



**ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
VII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**ПРОЕКТ  
РІШЕННЯ**

**від 08 квітня 2021 року**

**Про затвердження «Положення Про  
громадський бюджет Печенізької  
територіальної громади»**

Відповідно до 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 Печенізької територіальної громади щодо участі у бюджетному процесі на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів селищного бюджету для вирішення соціально значущих питань, Печенізька селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити «Положення Про громадський бюджет Печенізької територіальної громади» згідно додатку, що додається до цього рішення.
2. Встановити, що під час формування бюджету Печенізької селищної ради щорічно у рамках Громадського бюджету у проекті бюджету у межах відповідних бюджетних програм передбачаються кошти для реалізації громадських проєктів. Обсяг цих коштів не може бути зменшений або перерозподілений при прийнятті бюджету Печенізької селищної ради.
3. Положення Про громадський бюджет Печенізької територіальної громади оприлюднити на офіційному веб-сайті Печенізької селищної ради для загального доступу та ознайомлення.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Печенізької селищної ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва ( голова комісії Резнікова Л.Ф)

**Печенізький селищний голова**

**Олександр ГУСАРОВ**

Додаток до рішення Печенізької селищної ради VII сесії VIII скликання від 08.04.2021 року «Про затвердження «Положення Про громадський бюджет Печенізької територіальної громади»»

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **Про громадський бюджет Печенізької територіальної громади**

#### **1. Визначення понять**

1.1 Громадський бюджет (бюджет участі) – це частина бюджету Печенізької територіальної громади (сmt. Печеніги, с. Артемівка, с. Борщова, с. Ганнівка, с. Гарашківка, с. Гуслівка, с. Кицівка, с. Мартове, с. Новий Бурлук, с. Першотравневе, с. Приморське, с. П'ятницьке) в особі Печенізької селищної ради з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг, відповідно до оформлених проєктних пропозицій, які стали переможцями конкурсу.

1.2 Проєктна пропозиція – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 15 членів територіальної громади (крім автора), яка не суперечить законодавству, реалізація якої належить до компетенції органів місцевого самоврядування, може бути реалізована протягом бюджетного року з врахуванням обсягу коштів, пріоритетних напрямків визначених сесією ради та оформлена за формою згідно із Додатком 1.

1.3 Конкурс – це відбір проєктних пропозицій, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування членами територіальної громади.

1.4 Робоча група – створений розпорядженням селищного голови колегіальний, постійно діючий консультативний орган, який координує процес здійснення та функціонування громадського бюджету, забезпечує дотримання цього Положення, здійснює контроль за відбором проєктних пропозицій для фінансування з громадського бюджету, попереднього розгляду поданих проєктів, контролю за виконанням відібраних проєктних пропозицій та попереднього розгляду звіту про виконання проєктів, відібраних для фінансування з громадського бюджету.

До складу робочої групи входять представники громадськості, депутати селищної ради, службовці виконавчого апарату ради.

1.5 Автор проєкту - член Печенізької територіальної громади, віком від 18 років, який в порядку, визначеному цим Положенням, підготував та подав проєкт для фінансування з громадського бюджету, є громадянином України та зареєстрований або проживає на території Печенізької громади, що підтверджується офіційними документами – довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт причетності до 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 відповідно до чинного законодавства.

1.6 Електронна система – це онлайн сервіс, який дозволяє брати участь у

подачі проєктів та голосуванні за них, у рамках громадського бюджету, використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис (ЕЦП) або через введення паспортних даних в пункті для голосування (при її наявності).

1.7 Бланк-заява - офіційна форма заяви проєкту, що містить відомості про автора, опис проєкту, бюджет і список осіб, які підтримали проєкт.

1.8 Голосування - процес визначення мешканцями Печенізької території громади, (громадянами України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Печенізької території громади, що підтверджується офіційними документами – довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт причетності до громади) та внутрішньо переміщеними особами, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та/або які мають при собі відповідні документи, які підтверджують їх перебування їх на території громади, проєктів-переможців серед відібраних проєктів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді (за наявності електронної платформи).

1.9 Результати голосування - підрахунок голосів, поданих за кожен проєкт відповідно до заповнених бланків для голосування та голосів, отриманих у результаті голосування в електронній системі.

1.10 Проєкти-переможці - проєкти, що відповідно до підсумків голосування набрали найбільшу кількість .

1.11 Пункти голосування – місця для проведення голосування, які визначені робочою групою.

## **2. Загальні положення**

2.1 Фінансування громадського бюджету в Печенізькій територіальній громаді, проводиться за рахунок коштів бюджету селищної ради.

2.2 Загальний обсяг громадського бюджету на кожний наступний бюджетний рік затверджується рішенням ради.

2.3 За рахунок коштів громадського бюджету фінансуються проєкти-переможці конкурсу членів Печенізької територіальної громади, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року.

2.4 У випадку, якщо реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об'єкту, вони повинні належати до комунальної власності.

2.5 Сесія Печенізької селищної ради щороку може визначати пріоритетні напрямки для фінансування проєктних пропозицій в рамках громадського бюджету.

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

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

робочої групи в кожному окремому випадку, внаслідок якого неможлива реалізація проєкту протягом бюджетного року, видатки на фінансування вказаного проєкту переносяться на наступний бюджетний рік одноразово.

2.8 Можливе співфінансування проєктів з ініціативи автора.

### **3. Інформаційна кампанія**

3.1 Інформаційна кампанія проводиться щороку з метою ознайомлення жителів Печенізької територіальної громади, з основними положеннями, принципами громадського бюджету Печенізької територіальної громади, можливостями та напрямками його реалізації. Інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету.

3.2 Інформаційна кампанія передбачає:

3.2.1 ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами бюджету участі, а також залучення мешканців до підготовки та подання проєктів;

3.2.2 інформування про основні події у рамках бюджету участі та їх терміни;

3.2.3 представлення проєктів, допущених до голосування та залучення мешканців до участі в голосуванні;

3.2.4 поширення інформації щодо подій та стану реалізації проєктів-переможців;

3.2.5 інші інформаційні заходи (за потребою).

3.3 Інформаційна кампанія проводиться через засоби масової інформації, мережу Інтернет, соціальні мережі та інше, спрямована на ознайомлення мешканців Печенізької територіальної громади з основними заходами щодо реалізації та впровадження бюджету участі.

3.3.1. Автори проєктів мають право самостійно за власний рахунок проводити рекламну кампанію щодо поданих проєктів та їх переваг з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців Печенізької територіальної громади.

### **4. Електронна система**

4.1 Електронна система «Громадський бюджет» використовується для забезпечення автоматизації усіх етапів бюджету участі. Посилання для публічного доступу до цієї системи розміщується на офіційному сайті Печенізької селищної ради.

4.2 Відповідальним за підтримку користувачів з технічних питань роботи системи, розміщення інформації щодо впровадження бюджету участі є модератор електронної системи.

4.3 Для створення особистого кабінету та подачі проєктів автор проєкту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через BankID або електронно-цифровий підпис (ЕЦП).

4.4 Електронна система:

4.4.1 є загальнодоступною та містить можливість створення особистих кабінетів авторами проєктів та голосуючих;

4.4.2 дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проєктів на сторінках відповідних проєктів;

4.4.3 дозволяє повідомляти авторів поданих проєктів про зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проєктів, по електронній пошті;

4.4.4 дозволяє визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів;

4.4.5 дозволяє звітувати про розгляд та реалізацію проєктів Печенізькою селищною радою та її відповідальними працівниками, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів та підготовка звітів.

## **5. Порядок утворення, права та обов'язки робочої групи**

5.1 Персональний склад робочої групи, не менше ніж 9 осіб, затверджується розпорядженням селищного голови.

5.2 Не менше як 1/3 від загального складу робочої групи складають представники громадських організацій.

5.3 До повноважень (обов'язків) робочої групи належить:

- координування процесу здійснення та функціонування громадського бюджету;

- забезпечення дотримання вимог цього Положення;

- контроль за відбором проєктів для голосування, їх виконанням;

- попередній розгляд звіту про виконання проєктів у рамках громадського бюджету;

- підготовка висновків та рекомендацій до кожного проєкту, поданого для реалізації в рамках громадського бюджету;

- затвердження проєктів, за результатами відбору;

- вирішення всіх спірних питань, які виникають у процесі реалізації громадського бюджету, в тому числі при встановленні результатів голосування та реалізації проєктів (спори щодо визнання недійсними бланків для голосування та інше);

- визначення пунктів для голосування;

- встановлення порядку та термінів підрахунку голосів;

- проведення роботи з авторами проєктів щодо актуалізації соціальної значимості запропонованих ідей;

- робоча група зобов'язана дотримуватися Закону України «Про запобігання корупції»;

- робоча група може прийняти аргументоване рішення щодо збільшення обсягу коштів, необхідних для реалізації проєкту, на основі проєктно-кошторисної документації.

5.4 Права робочої групи:

- отримувати інформацію про хід реалізації проєктів, які фінансуються громадським бюджетом;

- попередньо розглядати проєкти звітів про виконання проєктів у рамках громадського бюджету;

- заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів громадського бюджету;

- проводити розгляд конфліктних ситуацій, як на стадії проходження проєкту, так і на стадії його реалізації;

- отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проєкту та з інших питань від Печенізької селищної ради.

боча група проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання повідомляється через офіційний сайт Печенізької селищної ради.

Засідання робочої групи є повноважним за умови присутності більше половини його членів. За умови технічних можливостей проводиться он-лайн трансляції будь-яких зустрічей, які відносяться до всіх етапів проходження конкурсу.

обоча група працює у формі засідань, які проводяться по мірі необхідності. Рішення на засіданні робочої групи ухвалюються більшістю членів від загального складу, за умови присутності більшості від загального складу членів робочої групи. Селищний голова та депутати ради можуть брати участь в роботі робочої групи з правом дорадчого голосу.

Виключення зі складу робочої групи може мати місце за наявності таких причин:

- 1) особиста заява члена робочої групи;
- 2) заміна представників виконавчого апарату, що входять до складу робочої групи від Печенізької селищної ради;
- 3) член робочої групи тричі поспіль пропустив засідання.

5.7 На своєму першому засіданні робоча група обирає зі свого складу голову та секретаря. Як правило, секретарем групи є представник виконавчого апарату Печенізької селищної ради.

5.8 Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписуються головою робочої групи та секретарем. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на офіційному сайті Печенізької селищної ради.

## **6. Порядок подання проєктів**

6.1 Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету в Печенізькій територіальній громаді може подати будь-який член територіальної громади з урахуванням вимог п.п. 6.2, 6.3 та 1.5.

6.2 Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, можуть стосуватись лише одного об'єкта, що належить до комунальної власності (наприклад, вулиці, парку, установи: школа, бібліотека, дитячий садочок тощо).

Проєкти повинні відповідати таким істотним вимогам:

- 1) назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладена лаконічно, одним реченням;
- 2) проєкт не суперечить чинному законодавству України;
- 3) реалізація проєкту належить до компетенції Печенізької селищної ради;
- 4) проєкт має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку Печенізької територіальної громади об'єкт, який буде створений внаслідок реалізації проєкту, має бути загальнодоступним для всіх жителів Печенізької територіальної громади;
- 5) реалізація проєкту не порушує прав інших осіб.

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

6.3 Кожен член Печенізької територіальної громади може подати не більше ніж один проект, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету протягом одного календарного року.

6.3.1 У рамках громадського бюджету Печенізької територіальної громади не приймаються до розгляду проекти:

- 1) які не відповідають істотним вимогам, зазначеним у пункті 6.2 Положення;
- 2) які не суперечать напрямкам діяльності, визначеним цільовими (комплексними) програмами територіальної громади, або дублюють завдання, які передбачені цими програмами на плановий рік
- 3) які передбачають виключно розробку проєктної документації або носять фрагментарний характер;
- 4) які передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів селищного бюджету;
- 5) які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;
- 6) автори яких надали неправдиві відомості щодо себе або осіб, які підтримали проєкт;

6.4 Проекти приймаються щороку, терміни реалізації визначаються окремим рішенням селищної ради.

6.5 Для проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, необхідно заповнити бланк за формою згідно з Додатком 1 до цього Положення. До проєкту додається список з підписами щонайменше 15 членів Печенізької територіальної громади, які підтримують проєкт, візуалізація та комерційна пропозиція.

6.6 Зразок форми-заявки проєкту розміщується на офіційному сайті Печенізької селищної ради, або можна отримати в паперовому вигляді у Печенізькій селищній раді.

6.7 Подання проєкту здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорта громадянина України (посвідки на постійне проживання, місце роботи для внутрішньо переміщених осіб чи мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та які мають при собі відповідні документи, які підтверджують їх перебування в одному з населених пунктів громади).

6.8 Проєкт подається особисто автором проєкту:

- 1) у паперовому вигляді до Печенізької селищної ради, але виключно у робочий час згідно з регламентом роботи Печенізької селищної ради;
- 2) в електронному вигляді шляхом заповнення відповідної форми на електронній платформі.

6.9 Печенізька селищна рада забезпечує реєстрацію поданих проєктів протягом трьох робочих днів з дня їх отримання.

6.10. Автор проєкту може зняти поданий проєкт з розгляду не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування. Зняття проєкту здійснюється шляхом надсилання автором відповідного письмового листа до Печенізької селищної ради або в електронній формі.

6.11 . Внесення змін щодо суті проєкту може бути здійснено автором до закінчення терміну подачі проєкту.

6.12 . Після закінчення прийому проєктів протягом 15 календарних днів триває публічне обговорення та презентація отриманих проєктів.

Печенізька селищна рада здійснює підготовку, визначення дати та місця публічного обговорення, презентації надісланих проектів, організовує та забезпечує процес проведення інформаційно-промоційної кампанії та висвітлення в засобах масової інформації цього обговорення.

## **7. Порядок аналізу та розгляду проектів**

7.1 Усі проекти підлягають попередньому розгляду та оцінці відповідно до форми згідно з додатком 1 до цього Положення.

7.2 Попередній розгляд проектів здійснює секретар Печенізької селищної ради, який:

7.2.1 реєструє подані проекти у журналі реєстрації вхідної документації;

7.2.2 попередньо розглядає проекти з метою перевірки повноти та правильності заповнення бланку - заявки проекту згідно із додатком 1 до цього Положення, кількості зібраних підписів та наявності додатків. Та у разі, якщо проект відповідає всім формальним ознакам, він одразу реєструється.

7.2.3 у разі, якщо проект є неповний або заповнений з помилками, проект повертається на доопрацювання.

7.2.4. за результатами попереднього розгляду та оцінки усіх поданих проектів протягом п'яти робочих днів модератор електронної системи готує інформаційну довідку на ім'я голови робочої групи про недопущення до розгляду та оцінки проектів:

- які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства або повалення влади, тощо;

7.2.5 передає прийняті та зареєстровані проекти до робочої групи для підготовки пропозицій та зауважень до кожного проекту.

7.3 Робоча група:

7.3.1 протягом 14 календарних днів з дня отримання пропозицій (проектів), здійснюють їх аналіз;

7.3.2 виступають ініціаторами зустрічей з авторами проектів:

- у разі, коли більше ніж один проект стосується одного й того ж об'єкта комунальної власності (якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення інформації авторам проектів останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проекту або не знімуть один із проектів, вони розглядаються в своєму початковому варіанті);

- у разі технічних помилок при складанні кошторису, ціноутворення, невірної оцінки вартості проекту, невірного визначення об'єкту проекту тощо (якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення інформації авторам проектів останні не доопрацюють проект, подані проекти розглядаються в своєму початковому варіанті, та можуть бути недопущені до голосування за рішенням робочої групи, за умови відповідно завіреного висновку робочої групи.

7.3.3 якщо робоча група заперечує щодо можливості реалізації поданого проекту, то автор проекту запрошується на засідання робочої групи з правом дорадчого голосу. У випадку наявності конфлікту інтересів член робочої групи заявляє про це на засіданні робочої групи та утримується від голосування.

7.4 Будь-які втручання в подані проекти, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за письмовою згодою авторів.

7.5 Зауваження та пропозиції розглядаються на засіданні робочої групи, з метою оцінки проектів, подання висновків, рекомендацій для затвердження остаточного переліку допущених та недопущених проектів до голосування.



7.6 За результатами розгляду проєктів робочою групою Печенізька селищна рада публікує висновки позитивно і негативно оцінених проєктів та публікує цей перелік до голосування (додаток 2).

7.7 Проєкти, що пройшли розгляд та отримали позитивну оцінку робочої групи із зазначенням результатів розгляду кожного проєкту, разом з додатками не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування розміщуються на офіційному сайті та засобах масової інформації.

7.8 Автори проєктів з моменту надання проєкту на розгляд мають право:

7.8.1 Бути присутніми у засіданнях робочої групи;

7.8.2 відстежувати поданий проєкт на всіх кроках розгляду та аналізу;

7.8.3 затребувати копії експертних висновків;

7.8.4 у разі виникнення спірних питань ініціювати скликання робочої групи, шляхом подання письмового запиту до Печенізької селищної ради.

## **8. Організація голосування**

8.1 Відбір проєктів для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють жителі Печенізької територіальної громади з урахуванням вимог пункту 1.8. цього Положення з використанням електронної системи (за наявності) та в пунктах для голосування затверджених рішенням робочої групи.

8.2. Перелік пунктів для голосування визначається рішенням робочої групи та має бути оприлюднено на офіційному сайті Печенізької селищної ради та електронній платформі (за наявності) не пізніше як за 14 календарних днів до дня початку голосування.

8.3 Голосування за проєкти здійснюється шляхом заповнення бланку для голосування в електронному вигляді (за наявності) або на паперових носіях за формою згідно із додатком 3 до цього Положення.

8.4 Голосування в електронному вигляді здійснюється в електронній системі за допомогою авторизації мешканця громади використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис (ЕЦП) або через модератора шляхом введення паспортних даних в пунктах для голосування та введенням реквізитів документів, які запрошує електронна система (за наявності).

8.5 Голосування на паперових носіях здійснюється в пунктах голосування, визначених в оголошенні за пред'явленням оригіналу паспорта (посвідки на постійне проживання для внутрішньо переміщених осіб відповідно до п. 1.8 Положення) шляхом заповнення бланку для голосування. Консультант в пункті для голосування несе персональну відповідальність за отримані бланки для голосування, видачу бланків для голосування особисто особі (не більше одного на одну особу), несе відповідність за збереження скриньки для голосування, за перевірку достовірності внесених даних та ставить особистий підпис на зворотному боці бланків для голосування після перевірки.

документа, що посвідчує особу голосуючого. У пунктах для голосування можна також отримати перелік проєктів, допущених до голосування.

8.6 Голосування триває протягом 15 календарних днів з дня початку голосування, з 8.00 до 17.00 години у визначених пунктах для голосування. Пункти голосування відкриті для голосування протягом всього робочого часу установи, в якій вони розміщені.

8.7 Кожен мешканець громади, має два голоси та може особисто

проголосувати за два проекти.

## **9. Встановлення результатів та визначення переможців**

9.1 Після завершення кінцевого терміну голосування здійснюється підрахунок голосів, формується рейтинг усіх проектів.

Порядок та терміни підрахунку голосів, відданих в електронній та письмовій формах встановлюються робочою групою. Робоча група забезпечує можливість отримання інформації про кількість голосів, поданих за кожен проект за способом голосування: роздільно кількість голосів, поданих за проект через електронну платформу та через пункти для голосування.

9.2 Переможцями за результатами голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою.

9.3 У разі, якщо проекти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які потребують менший об'єм фінансування.

9.4 Кількість переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених у селищному бюджеті на бюджетний рік для фінансування проектів за рахунок коштів бюджету участі.

9.5 Протягом двох тижнів з дня завершення голосування проводиться засідання робочої групи щодо обговорення проектів переможців, що відображається у протоколі. На засідання запрошуються автори проектів переможців. У разі необхідності автори мають змогу запрошувати незалежних експертів.

9.6 Підсумки голосування затверджуються робочою групою не пізніше одного місяця після останнього дня голосування та фіксуються в протоколі його засідання.

9.7. Виконавчий апарат селищної ради протягом 5 робочих днів після підведення підсумків голосування на засіданні робочої групи готує список проектів-переможців для розміщення інформації на офіційному сайті Печенізької селищної ради та в інших ЗМІ.

9.8 Проекти, які шляхом голосування були визнані переможцями виносяться на розгляд найближчої чергової сесії селищної ради.

9.9 Проекти, які будуть затверджені рішенням сесії селищної ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів селищного бюджету протягом одного бюджетного року.

## **10. Реалізація та порядок звітування за результатами реалізації проектів-переможців**

10.1 У разі виникнення проблем при реалізації будь якого проекту Печенізька селищна рада повинна ініціювати позачергові збори робочої групи з залученням автора проекту, громадськості для прийняття відкритого рішення по вирішенню проблемних питань.

10.2 Після затвердження або внесення змін до бюджету Печенізької селищної ради забезпечується реалізація проектів відповідно до чинного законодавства України.

10.3 Автор проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту. Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів. Автор проекту (за його бажанням) у межах чинного законодавства може бути залучений до реалізації проекту (авторський, технічний нагляд, контроль здійснення закупівель тощо).

10.4 Печенізька селищна рада в місячний термін після завершення проєкту на офіційному сайті Печенізької селищної ради або в інших засобах масової інформації звітує про реалізацію проєктів, згідно з додатком 4.

10.5 На об'єктах (їх частині), створених/реконструйованих завдяки проєктам громадського бюджету, на видному місці вказується інформація з відомостями про те, що цей об'єкт було реалізовано в рамках Громадського бюджету і за кошти бюджету Печенізької селищної ради.

## **11. Прикінцеві положення**

11.1. Консультації стосовно громадського бюджету (бюджету участі) Печенізької селищної ради мають циклічний характер, тобто, повторюються кожний наступний рік.

11.2. Процес реалізації громадського бюджету (бюджету участі) Печенізької селищної ради підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації громадського бюджету (бюджету участі) Печенізької селищної ради.

11.3. Рекомендації стосовно змін в процедурі громадського бюджету (бюджету участі) Печенізької селищної ради на кожний наступний рік розробляє комісія з розгляду проєктів громадського бюджету (бюджету участі) Печенізької селищної ради.

## **12. Заключні положення**

Зміни до цього Положення вносяться за рішенням сесії Печенізької селищної ради.

**Секретар Печенізької селищної ради**

**Лілія ПОДОЛЬСЬКА**

## БЛАНК – ЗАЯВА

### Заповнюється

Дата надходження:

Номер у реєстрі проєктів:

ПІП та підпис особи, що  реєструє:

### Інформація про проєкт

1. Назва проєкту\* (не більше 10 слів)

2. Категорія проєкту\*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Безпека та громадський порядок | <input type="checkbox"/> Навколишнє середовище                               |
| <input type="checkbox"/> Велоінфраструктура             | <input type="checkbox"/> Освіта  |
| <input type="checkbox"/> Дорожнє господарство           | <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я                                    |
| <input type="checkbox"/> Житлове господарство           | <input type="checkbox"/> Соціальний захист                                   |
| <input type="checkbox"/> Засоби масової інформації      | <input type="checkbox"/> Спорт   |
| <input type="checkbox"/> Комунальне господарство        | <input type="checkbox"/> Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології |
| <input type="checkbox"/> Культура                       | <input type="checkbox"/> Транспорт   |

3. Локалізація проєкту (село, район)\*

4. Для кого цей проєкт (основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)

5. Мета проєкту\*

6. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проєкту)\*

7. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування\*

8. Повний опис проєкту та прогнозний обсяг витрат

9. Очікувані результати від виконання проєкту (не більше 1 стор.).

До цього розділу має бути включена така інформація:

- короткотривалі результати;
- перспективні наслідки реалізації проекту;
- сталість результатів проекту (можливість його функціонування після закінчення фінансування в рамках конкурсу).

10. Ризики (перешкоди) у реалізації проекту, на які слід звернути увагу

11. Орієнтовна загальна вартість проекту\*

12. Очікуваний термін реалізації проекту\*

13. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

**БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ**



**Автор проєкту\*** (ВСІ ПОЛЯ ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ)

Прізвище

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Ім'я

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

По-батькові

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Телефон

+380   -    -

Адреса реєстрації\*

--------------

Адреса проживання\*

--------------

Електронна пошта

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Вік

14–18  19–30  31–40  41–50  51–60  60+

Рід занять

Студент  Працюю  Безробітний  Пенсіонер  Підприємець  Учень

Як ви дізналися про проєкт?

- Друковані засоби масової інформації
- Зовнішня реклама
- Сайт міської адміністрації
- Інші інтернет сайти
- Соціальні мережі
- Друзі, знайомі

**Додатки до заявки**

1. Копія паспорту



2. Бланк підтримки проекту з підписами людей, що його підтримали
3. Бюджет проекту
4. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат

**Згода на обробку персональних даних:**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я,

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних

\_\_\_\_\_ *Дата*

\_\_\_\_\_ *Підпис*

**Я погоджуюсь, що:**

- ▶ заповнений бланк буде опубліковано на сайті Громадський бюджет (<https://pechenegi.rada.today/>);
- ▶ на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями а також її реалізації в поточному режимі;
- ▶ можливе уточнення проекту якщо його реалізація суперечитиме Законом України чи сума для реалізації в \_\_\_\_\_ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

\_\_\_\_\_ *Дата*

\_\_\_\_\_ *Підпис автора*

\_\_\_\_\_ *ПІБ автора*

.....  
.....

**КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЄКТУ**

**Заповнюється оператором**

Дата надходження: \_\_\_\_\_

Номер у реєстрації проектів: \_\_\_\_\_

ПІП та підпис особи, що реєструє: \_\_\_\_\_

## СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЄКТ

Я підтримую громадський проєкт

Для реалізації у \_\_\_\_\_ році

Автор проєкту

№ п/п	ПІБ	Номер телефону	Адреса проживання	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

№ п/п	ПІБ	Номер телефону	Адреса проживання	Підпис
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Секретар селищної ради

Лілія Подольська

Додаток 2

**ФОРМА  
ВИСНОВКУ ПО ПРОЄКТУ ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ  
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

Назва проєкту \_\_\_\_\_

Включено до реєстру поданих проєктів за №

--	--	--	--

1. Проєкт містить усю інформацію, необхідну для здійснення аналізу

- а) так
- б) ні (чому)

---

---

2. Реалізація проєкту належить до компетенції Печенізької територіальної громади та її виконавчих органів

- а) так
- б) ні (чому)

---

---

3. Проєкт відповідає нормам чинного законодавства та Положенню про громадський бюджет Печенізької територіальної громади

- а) так
- б) ні (чому)

---

---

4. Проєкт є унікальним та не дублює заходів програм, вже затверджених Печенізькою селищною радою

- а) так
- б) ні (чому)

---

---

5. Територія та будівлі, на яких відбувається реалізація проєкту, належать до комунальної власності Печенізької територіальної громади та не передані в оренду

- а) так
- б) ні (чому)

---

---

6. Реалізація проєкту відбуватиметься протягом бюджетного року

- а) так
- б) ні (чому)

---

---

7. Загальна вартість проєкту, грн.

---

8. Сума співфінансування, грн.

---

9. Бюджет проєкту включає всі витрати, з урахуванням розробки проєктної документації, закупівлі товарів, робіт та послуг

- а) так
- б) ні (чому)

---

---

10. Видатки на утримання та експлуатацію проєкту в наступних роках (щорічно)

---

11. Видатки на утримання та обслуговування проєкту не перевищують вартості його реалізації

- а) так
- б) ні (чому)

---

---

12. Кількість вигодонабувачів

---

13. Проєкт не носить фрагментарного характеру та є відпрацьованим

- а) так
- б) ні (чому)

---

---

14. Висновок щодо технічної можливості реалізації проєкту

- а) позитивний
- б) негативний (чому)

---

---

---

---

15. Висновок щодо доцільності та раціональності бюджету проєкту для його практичної реалізації

---

---

---

---

16. Загальний висновок щодо допуску до голосування

а) допускається

б) не допускається (чому)

---

---

---

---

---

---

---

Секретар селищної ради

Лілія Подольська

Додаток 3

## БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

за проєкти громадського бюджету Печенізької територіальної громади

### Правила паперового голосування

• Участь у голосуванні може взяти громадянин України, житель Печенізької територіальної громади віком від 16 років, який зареєстрований або проживає (перебуває) на території громади

Голосування за інших осіб не дозволяється.

• Проголосувати можна за 2 проєкти, вписавши їх номер у відповідному рядку (або за обидва, або за один з них).

\* \* \* \* \*

Прізвище

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ім'я

По-батькові

Дата народження

Серія та номер паспорту

Адреса реєстрації\*

(*\*якщо адресою реєстрації в паспорті є не Печенізької територіальної громади, то необхідно вказати інший документ та його номер, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби на території громади*)

**Документ, що підтверджує проживання (перебування) в Печенізькій територіальній громаді**

(*паспорт з адресою реєстрації або інший документ необхідно пред'явити особі, яку уповноважено супроводжувати голосування*)

**Згода на обробку персональних даних**

Я, \_\_\_\_\_, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Печенізької територіальної громади та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10 №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

**Я ГОЛОСУЮ ЗА НАСТУПНІ ПРОЕКТИ:**

	№	0		
	№	0		

(*впишіть у клітинках рядка дві цифри номеру проекту, перша цифра 0 – однакова для всіх номерів*)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата заповнення

\_\_\_\_\_  
підпис

*Відмітка особи, яку уповноважено супроводжувати голосування, щодо видачі цього бланку*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата видачі ПІБ

\_\_\_\_\_  
підпис

\_\_\_\_\_  
пункт для голосування

**Секретар селищної ради**

**Лілія Подольська**

**ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ**  
**про результати реалізації проєкту**  
**в рамках конкурсу Громадський бюджет Печенізької територіальної громади**

Назва проєкту	
Конкурсант	
Назва громади/села	

**Інформація про витрати в рамках проєкту:**

Витрати по проєкту	Заплановано	Фактично	Різниця*	% виконання
1	2	3	4 = 2-3	5 = 3:2*100
<b>Загальна сума витрат, грн, у тому числі:</b>				
- кошти місцевого бюджету				
- кошти конкурсанта				

**Повнота охоплення цільової групи в рамках проєкту:**



Назва цільової групи	Заплановані показники (	Фактичні показники

**Виконані заходи в рамках впровадження проєкту:**

№ з/п	Назва заходу	Заходи (завдання) проєкту	Фактично виконано
1.	Заходи 1		
2.	Заходи 2		

<b>Назва об'єкту, на якому впроваджувався проєкт</b>	
--	--

**Зазначити, що конкретно зроблено, в якій кількості та обсягах (шт., од., м2):**

№ з/п	Найменування	Запланована кількість(обсяг)	Фактично виконано
1.			
2.			

Вказати, які найбільш і чинники досягнуто у рамках реалізації проєкту	
Проблеми які виникали у ході реалізації проєкту	
Пропозиції щодо покращення реалізації проєктів	

**! До підсумкового звіту додаються фотографії, які демонструють досягнення результатів проєкту**

Керівник проєкту

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

підпис (для юридичних осіб - печатка)

Дата заповнення: \_\_\_\_\_  
(після реалізації проєкту)

**Секретар селищної ради**

**Лілія Подольська**