

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Дмитрівської сільської
ради
___ грудня 2021 року № ___

ПОЛОЖЕННЯ
про громадський бюджет/бюджет участі Дмитрівської сільської
територіальної громади Кропивницького району Кіровоградської
області

Положення про громадський бюджет/бюджет участі Дмитрівської сільської територіальної громади Кропивницького району Кіровоградської області (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Дмитрівської сільської ради та мешканців громади щодо включення жителів, які постійно в ній проживають, до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету розвитку Дмитрівської сільської територіальної громади (далі - Дмитрівська СТГ), залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Дмитрівської сільської ради та її виконавчих органів.

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

1. Визначення термінів

1.1. **Громадський бюджет/бюджет участі** Дмитрівської СТГ (далі – громадський бюджет) – це частина бюджету, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу.

Кошти громадського бюджету спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку громади, які надійшли до сільської ради від мешканців Дмитрівської СТГ.

1.2. **Автор проекту** – це особа або команда з трьох осіб (надалі – автор проекту), яка досягла 16-річного віку, є громадянином України, громадянином іншої країни або ж є особою без громадянства, яка створила ідею щодо покращення громади, оформила її у вигляді проекту у спосіб, передбачений у Положенні про громадський бюджет Дмитрівської СТГ (надалі – Положення) та відповідає одному з таких критеріїв:

1.2.1. Місце проживання особи зареєстроване на території Дмитрівської СТГ, що підтверджується паспортом або відповідним документом.

1.2.2. Підприємство, установа чи організація, де працює відповідна

особа, зареєстроване на території Дмитрівської СТГ, що підтверджується паспортом або відповідним документом та довідкою з місця праці.

1.2.3. Особа навчається на території Дмитрівської СТГ, що підтверджується студентським квитком або іншим документом, що підтверджує факт навчання.

1.2.4. Особа володіє на праві власності об'єктом нерухомості на території Дмитрівської СТГ, що підтверджується витягом з відповідного реєстру прав власності.

1.2.5. Особа на законних підставах орендує або користується житлом в межах територіальної громади.

1.3. **Проект** – описана ідея, реалізація якої може відбуватися за рахунок коштів громадського бюджету. Всі проекти класифікуються за двома категоріями: **малі проекти** та **великі проекти**:

- **Малі проекти** – це проекти, що реалізуються для окремих населених пунктів територіальної громади, загальна вартість реалізації яких становить від 20 000 до 60 000 грн. На такі проекти виділяється 60% загального обсягу громадського бюджету.
- **Великі проекти** – це проекти для всієї територіальної громади, загальна вартість реалізації становить від 60 000 до 120 000 грн. На такі проекти виділяється 40 % загального обсягу громадського бюджету.

1.4. **Проектна пропозиція** – це пропозиція, що подана автором та має підтримку не менше **20 осіб** Дмитрівської сільської територіальної громади (окрім самого автора) для малого проекту та не менше **30 осіб** Дмитрівської сільської територіальної громади (окрім самого автора), що засвідчуються відповідними підписами, що не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції Дмитрівської сільської ради, не перевищує термін одного бюджетного року, обсяг виділеного фінансування та оформлена згідно вимог даного Положення.

1.5. **Форма проекту** – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проекту (додаток 1 до Положення).

1.6. **Проекти-переможці** – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість балів та можуть бути профінансовані у рамках бюджетних коштів, передбачених на фінансування бюджету громадських ініціатив.

1.7. **Е-сервіс «Громадський бюджет** – це онлайн сервіс, який дозволяє брати участь у подачі проектів та голосуванні за них, у рамках громадського бюджету громади, використовуючи BankID, електронно – цифровий підпис або інший метод ідентифікації, згідно з цим положенням.

1.8. **Пункти голосування** – місця для проведення голосування, які визначаються додатково.

1.9. **Голосування** – процес визначення переможців серед поданих проектних пропозицій членами Дмитрівської СТГ шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому чи електронному вигляді на офіційному сайті Дмитрівської сільської ради.

1.10. **Встановлення підсумків голосування** – підрахунок Робочою групою голосів, поданих за кожен з проектів відповідно до заповнених бланків для голосування.

1.11. **Робоча група** – постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням Дмитрівського сільського голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі в Дмитрівській СТГ.

1.12. **Головні розпорядники коштів** – бюджетна установа, в особі її керівника, яка отримує повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень для реалізації проектів-переможців.

1.13. **Уповноважений робочий орган** – відділ економічного розвитку, інвестицій та комунальної власності апарату Дмитрівської сільської ради.

2. Фінансування громадського бюджету

2.1. Фінансування громадського бюджету Дмитрівської СТГ проводиться за рахунок коштів сільського бюджету.

2.2. Загальний обсяг громадського бюджету/бюджету участі територіальної громади на відповідний бюджетний рік становить не більше 1% від доходів загального фонду сільського бюджету громади на той рік, у якому подаються пропозиції.

2.3. У разі, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи іншого об'єкта, вони повинні належати до комунальної власності Дмитрівської СТГ.

2.4. Проекти, які стосуються приміщень та прибудинкової території комунальних установ, підприємств, організацій, не можуть передбачати проведення поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт щодо цих комунальних установ, підприємств, організацій.

2.5. Проекти, які включають у собі закупівлю обладнання можуть передбачати проведення внутрішніх ремонтних робіт.

3. Освітньо-інформаційна та промоційна кампанії

3.1. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на уповноважений робочий орган.

3.2. Промоційна та інформаційна кампанії провадяться через громадські організації, засоби масової інформації, інші суб'єкти через проведення конкурсу, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес-конференцій тощо).

3.3. Інформаційна кампанія включає в себе такі етапи:

- 1) ознайомлення мешканців з основними етапами бюджетного процесу;
- 2) ознайомлення з процесом громадського бюджету;
- 3) інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проектів;
- 4) обговорення проектів;
- 5) надання можливості ознайомитись із проектами;
- 6) голосування за проекти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- 7) реалізація проектів.

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

3.5. Такі кампанії мають ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи грошового стимулювання, а також такі, що передбачають неособисте голосування за проекти. У випадку наявності інформації щодо використання недоброчесних методів проведення кампанії, така інформація може стати предметом розгляду на засіданні Робочої групи. За результатом такого розгляду Робоча група може дискваліфікувати відповідний проект.

3.6 Освітньо – інформаційна кампанія повинна бути пов'язана з ідеєю громадського бюджету/ бюджету участі Дмитрівської СТГ та робити акцент на можливості безпосереднього, відкритого та однакового впливу жителів громади на відбір проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету/бюджету участі Дмитрівської СТГ.

4. Робоча група. Функції та повноваження

4.1. Робоча група – робочий орган, який створюється розпорядженням Дмитрівського сільського голови на період реалізації громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету, визначеним цим Положенням. До складу Робочої групи входить не більше 10 осіб.

4.2. Основними завданнями Робочої групи є:

- 1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження громадського бюджету до формування рейтингу проектів.
- 2) затвердження результатів голосування;
- 3) сприяння у забезпеченні інформаційної та організаційної підтримки авторів проектів;
- 4) розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі реалізації громадського бюджету;
- 5) здійснення інших завдань, що сприятимуть реалізації громадського

бюджету.

б) координування процесу здійснення та функціонування громадського бюджету;

7) попередній розгляд реєстрів проектів, відібраних для фінансування за рахунок громадського бюджету;

8) затвердження проектів, які допускаються та не допускаються до голосування;

9) забезпечення дотримання вимог цього Положення.

4.3. До складу Робочої групи можуть входити фахівці апарату та виконавчих органів Дмитрівської сільської ради (не більше 3 осіб), представники громадськості (не більше 2 осіб), депутати сільської ради (не більше 2 осіб). За потреби до Робочої групи можуть бути долучені незалежні експерти, діяльність яких стосується сфери реалізації поданих на розгляд проектів.

4.4. Робоча група затверджується на термін два роки з моменту підписання розпорядження голови сільської ради.

4.5 Засідання Робочої групи проводяться у відкритому режимі.

4.6. Для реалізації повноважень Робоча група має право:

1) отримувати інформацію про хід реалізації проектів, які фінансуються з громадського бюджету;

2) заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів громадського бюджету;

3) визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданні виконавчого комітету, засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях сільської ради;

4) отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проекту та з інших питань від відповідних виконавчих органів сільської ради;

5) викликати на засідання Робочої групи посадових осіб виконавчих органів сільської ради.

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

4.7. Робоча група працює у формі засідань. Засідання є повноважним за умови присутності більше половини його членів. Рішення на засіданні Робочої групи ухвалюються більшістю членів. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Робочої групи є вирішальним, за відсутності голови, вирішальний голос має секретар.

4.8. Робоча група проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання повідомляється завчасно через офіційний веб-сайт сільської ради або телефоном.

4.9. Якщо член Робочої групи протягом року тричі пропустив засідання без поважних причин, то він підлягає виключенню зі складу Робочої групи.

4.10. На своєму першому засіданні Робоча група обирає зі свого складу голову та секретаря. Як правило, секретарем Робочої групи є представник уповноваженого робочого органу.

4.11. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар. Всі протоколи, рішення, висновки та рекомендації невідкладно оприлюднюються на офіційному веб-сайті сільської ради.

5. Порядок подання проектів

5.1. Подані для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету Дмитрівської СТГ проектні пропозиції повинні бути спрямовані на:

1) покращення інфраструктури громади (наприклад, вулиці, парку, дороги, спортивного чи дитячого майданчика, установи: школи, дитячого садочку тощо).

2) благоустрій територій, зон відпочинку (встановлення обмежувачів руху транспорту, контейнерних майданчиків, облаштування місць для вигулу тварин, пішохідних доріжок, озеленення та освітлення прибудинкової території, тощо);

3) покращення умов життєдіяльності та соціальної адаптованості людей з інвалідністю, сімей, які опинились у важких життєвих обставинах, самотніх матерів, літніх людей, внутрішньо переміщених осіб;

4) впровадження альтернативних джерел енергії;

5) покращення екологічної ситуації у громаді;

6) збереження та відновлення історично-культурної спадщини громади, розвиток туризму;

7) поліпшення екологічності та комфорту проживання мешканців, естетичного вигляду сіл, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів в усіх сферах життєдіяльності громади;

8) інші суспільно-корисні соціальні проекти.

5.2. Розміри коштів виділених на реалізацію великих та малих проектів може бути змінений, але не більше ніж на 10% виділених на реалізацію кожної категорії проектів.

5.3. Для подання проекту його автору необхідно заповнити бланк за визначеною формою (Додаток №1 до Положення) та додати перелік осіб, які підтримують реалізацію цього проекту.

5.4. До проектної пропозиції додаються фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

Орієнтовний бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати (розробка проектної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат, необхідних для реалізації проекту включаючи доставку (вразі неможливості доставити товар самим) та дорожчання товару, а також виготовлення та встановлення таблички з назвою проекту згідно затвердженої форми (Додаток 7 до Положення).

5.5. На стадії розробки проекту автор може звернутись за консультацією до будь-якого відділу сільської ради, до компетенції якого відноситься дане питання. Посадові особи зобов'язані допомогти у формуванні кошторису.

5.6. Проекти повинні відповідати таким вимогам:

5.6.1. Назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення.

5.6.2. Положення проекту не суперечать чинному законодавству України.

5.6.3. Реалізація проекту належить до сфери компетенції виконавчих органів сільської ради.

5.6.4. Проект може бути зорієнтований на виконання завдань і цілей місцевого самоврядування, діючих на території громади концепцій, стратегій та програм.

5.6.5. Проект повинен бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати, зазначені у формі.

5.6.6. Доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти проекту, повинен бути вільним для всіх мешканців громади.

5.6.7. По закінченню реалізації проекту встановлюється табличка затвердженої форми розміром 300 мм x 450 мм..

Якщо проект передбачений на вулиці, затверджену форму таблички потрібно встановити на металеву трубу діаметром 40 мм., висотою 1200 мм., якщо проект в середині приміщення – табличку прикріпити на стіну, на рівні очей.

5.7 В рамках громадського бюджету **не фінансуються проекти**, які:

5.7.1 Суперечать чинному законодавству України.

5.7.2 Суперечать напрямкам діяльності, визначеним місцевими комплексними, цільовими та галузевими програмами.

5.7.3 Передбачають винятково розробку проектної документації.

5.7.4 Носять незавершений характер (виконання одного з елементів вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів).

5.7.5 Передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту.

5.7.6 Реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності бюджетної установи та постійного утримання додаткових працівників за

рахунок коштів сільського бюджету.

5.7.7 Містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо.

5.7.8 Суперечать діючим програмам сільської ради або дублюють завдання, які передбачені цими програмами.

5.7.9 Передбачають виключно придбання обладнання, виконання робіт з капітального та поточних ремонтів, заходів з енергозбереження, заміну парканів в комунальних організаціях, установах та підприємствах громади.

5.7.10 Передбачають нове виробництво товарів (послуг), яке носить комерційний характер.

5.7.11 Не є загальнодоступними для мешканців.

5.8 Кожен автор проекту може подати один малий та один великий проект на один календарний рік.

5.9 Проекти до громадського бюджету можна подавати щорічно з моменту оголошення конкурсного відбору. Робоча група може подовжити термін подачі проектів не більше ніж на 5 робочих днів.

5.11. Подаючи проект на реалізацію у рамках громадського бюджету, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання сільською радою цього проекту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету.

5.12. У разі подання проектів, які мають співфінансування за рахунок небюджетних коштів, автор має визначити окремо заходи проекту, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів бюджету громади.

5.13. Проектні пропозиції подаються в паперовому вигляді на поштову адресу Дмитрівської сільської ради: 27422 с. Дмитрівка, площа Перемоги 4, Кропивницький район, Кіровоградська область або електронному вигляді за адресою: econom_dss_zn@ukr.net

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

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

5.16. Внесення змін до проектної пропозиції можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

6. Порядок розгляду проектів

6.1. Забезпечення організації розгляду проектів здійснює уповноважений робочий орган:

6.1.1. Веде реєстр отриманих проектів та оприлюднює його.

6.1.2. Здійснює перевірку правильності заповнення проекту згідно із

вимогами цього Положення, у тому числі щодо відповідності кількості зібраних підписів.

6.1.3. Забезпечує належне зберігання всіх поданих проектів.

6.1.4. Здійснює комплекс заходів з оголошення та проведення відбору проектів, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному веб-сайті сільської ради, в засобах масової інформації тощо.

6.1.5. Виступає ініціатором зустрічі з авторами проектів у разі, коли більше, ніж один проект стосується одного об'єкта. Якщо автори не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проекту або не знімуть один з проектів, проекти розглядатимуться в своєму початковому варіанті.

6.2. У разі, якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа електронною поштою або простим поштовим відправленням повідомляє про це автора проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання інформації про доопрацювання проекту. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проектна пропозиція відхиляється.

6.3. Спільно з фаховими працівниками структурних підрозділів Дмитрівської сільської ради аналізують проект на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

6.4. Робоча група фахівців Дмитрівської сільської ради протягом 20 календарних днів з дня закінчення терміну подання проектів здійснює його аналіз та готує свій висновок щодо відповідності поданого проекту вимогам цього Положення.

6.5. У разі негативного висновку Робочої групи щодо можливості допущення до участі в конкурсі, такий проект із зауваженнями повертається автору для внесення правок з наданням терміну для усунення недоліків. Після внесення правок Робоча група повторно розглядає даний проект та приймає рішення про можливість участі даного проекту у конкурсі.

6.6. Уповноважений робочий орган з дня отримання проекту здійснює його аналіз та готує свій висновок за встановленою формою (Додаток №2 до Положення). Висновок містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки. Висновки, щодо аналізу проектів уповноважений робочий орган розміщує на офіційному веб-сайті сільської ради.

6.7. Будь-які втручання у проектні пропозиції, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

6.8. Згода автора проекту не потрібна для уточнення вартості реалізації

проекту.

6.9. Після проведеного аналізу всіх проектів спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та комунальної власності апарату Дмитрівської сільської ради оприлюднює проекти на веб-сайті громади.

6.10. За результатом розгляду матеріалів Робоча група затверджує проекти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

6.11. На основі результатів Робочої групи уповноважений робочий орган складає окремі списки позитивно і негативно оцінених проектів.

6.12. Списки проектів, які отримали позитивну попередню оцінку, підлягають розміщенню на офіційному веб-сайті сільської ради уповноваженим робочим органом без зазначення авторів.

Проекти, допущені для участі у голосуванні, оприлюднюються з врахуванням поділу на великі та малі.

Автори цих проектів повідомляються уповноваженим робочим органом про те, що їх проекти будуть брати участь у голосуванні.

6.13. Уповноважений робочий орган оприлюднює на веб-сайті сільської ради крім проектів, допущених для участі у голосуванні та відхилених проектів, також відповідні висновки профільних виконавчих органів та рішення Робочої групи.

6.14. Автори проектів, які отримали негативну попередню оцінку, повідомляються уповноваженим робочим органом про відмову в публікації з відповідним обґрунтуванням.

7. Організація голосування

7.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях у пунктах голосування шляхом заповнення бюлетеня (Додаток №3 до Положення). В пунктах для голосування процес супроводжують уповноважені відповідальні працівники, які пройшли відповідний інструктаж. Організація та проведення інструктажу є обов'язком уповноваженого робочого органу.

7.2. Список пунктів для голосування затверджується розпорядженням сільського голови та оприлюднюється не пізніше як за три робочих днів до дня початку голосування.

7.3. Працівники пунктів голосування надають загальну інформацію щодо громадського бюджету, проектів та роз'яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проекти.

У пунктах голосування можна отримати бюлетень для голосування, а також перелік проектів, що беруть участь у голосуванні.

7.4. Паперове голосування проводиться у пунктах голосування, шляхом заповнення друкованої версії бюлетеня.

7.5. Бюлетені для голосування видаються членам територіальної громади під підпис. Під час видачі бюлетеня голосуючому працівник пункту голосування на бюлетені зазначає: дату видачі, реєстраційний номер відповідно журналу реєстрації, власне прізвище, ім'я, по-батькові та підпис.

7.6. У ході голосування ведуться журнали реєстрації, один на пункт голосування (прошитий та пронумерований), в яких зазначається:

- 1) дата голосування,
- 2) номер виданого бланку для голосування,
- 3) прізвище, ім'я, та по-батькові громадянина,
- 4) місце реєстрації громадянина,
- 5) серія та номер паспорта громадянина,
- 6) підпис громадянина,
- 7) прізвище, ім'я, по-батькові та підпис працівника пункту голосування, який видав бюлетень.

7.7. Паперові бюлетені не пізніше наступного дня передаються представнику уповноваженого робочого органу.

7.8. Голосування у електронному вигляді здійснюється в електронній системі за допомогою авторизації мешканця села через е-сервіс на сайті «Бюджет участі Дмитрівської сільської ТГ»: <https://dmitrovka.pb.org.ua/>. Голоси, подані на бюлетенях до пунктів голосування, передаються до уповноваженого робочого органу щодня, але не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

7.9. Кожен мешканець, який відповідає критеріям, описаним у підпунктах 1.2.1-1.2.5 цього Положення, під час голосування на сайті «Бюджет участі Дмитрівської СТГ» <https://dmitrovka.pb.org.ua/> може віддати один голос за малий проект та один голос за великий проект у кожному році.

7.10. Кожен мешканець, який відповідає критеріям, описаним у підпунктах 1.2.1-1.2.5 цього Положення, під час голосування на паперових носіях у пунктах голосування громади, шляхом заповнення бюлетеня, може віддати один голос за малий проект та один голос за великий проект у кожному році, а мешканці села Дмитрівка обов'язково повинні ще проголосувати додатково за один проект із іншого села громади.

7.11. Голосування триває протягом двох тижнів з дня початку голосування, який передуює реалізації проектів.

7.12. Результати онлайн-голосування відображаються на е-сервісі сайту «Бюджет участі Дмитрівської СТГ» <https://dmitrovka.pb.org.ua/> у режимі реального часу.

7.13. Спірні питання під час голосування вирішує Робоча група.

8. Встановлення результатів та визначення переможців

8.1. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу

кількість балів за рейтинговою системою.

8.2. Підрахунок голосів та балів здійснюється уповноваженим робочим органом та вноситься до рейтингу проектів (Додаток №4 до Положення).

8.3. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідної проектної пропозиції.

8.4. Кількість переможців проекту обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених в сільському бюджеті на відповідний рік для фінансування проектів за рахунок коштів місцевої бюджетної програми «Програма реалізації громадського бюджету/бюджету участі Дмитрівської сільської ТГ на 2021-2024 роки».

8.5. За результати підрахунку балів уповноважений робочий орган на підставі протоколу Робочої групи готує перелік проектів, які пропонуються до фінансування у рамках громадського бюджету громади на визначений рік (Додаток №5 до Положення).

8.6. Пропозиції, які будуть затверджені рішенням виконавчого комітету сільської ради, фінансуватимуться за рахунок коштів сільського бюджету на наступний бюджетний період.

8.7. Інформація про проекти-переможці публікується на веб-сайті сільської ради в розділі «Громадський бюджет Дмитрівської СТГ» не пізніше 10 днів після встановлення повного переліку проектів-переможців.

8.8. Усі автори проектів, що опубліковані для голосування, письмово повідомляються про результати голосування уповноваженим робочим органом.

9. Затвердження видатків та реалізація проектів-переможців

9.1. Проекти, які відповідно до розділу 7 цього Положення були рекомендованими Робочою групою до реалізації за рахунок коштів громадського бюджету, виносяться на розгляд пленарного засідання сесії Дмитрівської сільської ради разом з бюджетом на наступний рік.

9.2. На пленарному засіданні сесії Дмитрівської сільської ради мають право бути присутніми автори проектів, що були рекомендованими Робочою групою до реалізації за рахунок коштів громадського бюджету, а також представники громадськості.

9.3. Проекти, які будуть затверджені рішенням органу місцевого самоврядування, підлягають обов'язковому виконанню та фінансуванню за рахунок коштів громадського бюджету на наступний бюджетний рік.

9.4. Виконавчий орган сільської ради протягом 7 (семи) днів з моменту затвердження результатів голосування забезпечує передачу проектів-переможців відповідним структурним підрозділам Дмитрівської сільської ради, до компетенції яких належить питання реалізації цих проектів, з метою

включення їх до бюджетних запитів.

9.5. Головні розпорядники коштів бюджету громади включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а фінансовий відділ Дмитрівської сільської ради – до проекту бюджету громади на плановий рік та документів, що до нього додаються.

9.6. Після затвердження в установленому порядку бюджету громади головні розпорядники коштів забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

9.7. Головні розпорядники коштів бюджету громади забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проектів-переможців у процесі реалізації проектів.

9.8. Автор проекту зобов'язаний приймати активну участь в реалізації проекту (авторський, технічний нагляд, здійснення закупівель тощо) в межах діючого законодавства. Автор проекту може долучати жителів села на будь-якому етапі реалізації даного проекту.

9.9. Після реалізації проектів, майно придбане згідно поданих кошторисів ставиться на баланс відповідним структурним підрозділам виконавчого органу сільської ради, до компетенції яких належить питання реалізації цих проектів.

10. Звітування та оцінка результатів реалізації проектів

10.1. За результатами реалізації проектів, відібраних для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету Дмитрівської СТГ, головні розпорядники бюджетних коштів, комунальні підприємства, установи та організації, які брали участь у реалізації проектів готують звіти:

1) узагальнений звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів громадського бюджету села за встановленою формою (Додаток №6 до Положення) у такі терміни:

- оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом;
- річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним;

2) про реалізацію кожного проекту громадського бюджету, що подаються, на 30-ий день після завершення реалізації відповідного проекту.

10.2. Звіт включає в себе:

- 1) загальний опис результатів проекту;
- 2) заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- 3) опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність;
- 4) фактичний термін реалізації;
- 5) фактичний бюджет;

б) фото звіт результату.

10.3 Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються в електронній системі та на веб-сайті Дмитрівської сільської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

11. Заключні положення

11.1. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Дмитрівської сільської ради.
