**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням Степанківської**

**сільської ради**

**«23» грудня 2020 року**

**№02-08/VIII**

**/третє пленарне засідання/**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ**

**(БЮДЖЕТ УЧАСТІ) В СТЕПАНКІВСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ ТЕРИТОРАЛЬНІЙ ГРОМАДІ на 2021 рік**

**1. Визначення понять**

* 1. **Громадський бюджет (бюджет участі)** – це частина бюджету Степанківської сільської територіальної громади ( далі - Степанківської сільської ТГ), з якого здійснюються видатки, визначені безпосередньо членами територіальної громади села, відповідно до Положення про Громадський бюджет (бюджет участі) в Степанківській сільській територіальній громаді (далі-Положення).
	2. **Територіальна громада** – мешканці, які постійно проживають на території громади.
	3. **Головний розпорядник коштів** – Виконавчий комітет Степанківської сільської ради в особі сільського голови;
	4. **Проєкт** – це описана ідея (бюджетна пропозиція), що подана автором та має підтримку не менше 10 осіб (крім автора), яка не суперечить чинному законодавству, реалізація якої знаходиться в межах компетенції виконавчих органів Степанківської сільської ради, відповідає критерію загальної доступності для жителів, має конкретне визначене місце реалізації та спрямований на вирішення окремої проблеми протягом бюджетного року в Степанківській сільській ТГ відповідно до критеріїв бланку-заяви згідно з додатком 1 до Положення.
	5. **Обсяг коштів** – загальна сума кошторису на реалізацію одного проєкту, яка становить розмір від 5 000 грн до 100 000 грн на один проєкт.
	6. **Конкурс** - це процес визначення найкращих проєктів згідно вимог цього Положення.
	7. **Координаційна рада** – постійно діючий орган, утворений розпорядженням сільського голови, члени якого, в межах чинного законодавств координують виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та функціонування Громадського бюджету (бюджету участі).
	8. **Автор** – це фізична особа, віком від 16 років (група фізичних осіб, громадська організація, ініціативна група), яка підготувала і подала на конкурс проєкт, має відповідну реєстрацію або дозвіл на постійне місце проживання на території України, що підтверджується паспортом або іншим документом.

1.8**. Уточнення бланку-заявки** – документ, який надає можливість автору внести зміни або уточнення до поданого раніше бланку-заяви проєкту протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання відповідної інформації про необхідність доопрацювання проєкту.

1.9. **Бланк аналізу проєкту** – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих проєктів.

1.10. **Критерії форми заявки** – ознаки, які встановлені бланком-заявою проєкту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів бюджету Степанківської сільської ТГ.

1.11. **Голосування** - процес визначення переможців серед поданих проєктів мешканцями Степанківської сільської ТГ, які мають відповідну реєстрацію місця проживання на території громади шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому вигляді.

1.12.  **Пункти голосування** – місця для проведення голосування, які визначені даним Положенням та протоколом Координаційної ради.

1.13. **Встановлення підсумків голосування** – підрахунок Координаційною радою відданих голосів за кожен з проєктів відповідно до заповнених бланків для голосування.

1.14. **Проєкти-переможці** – проєкти, що за підсумками голосування набрали найбільшу кількість голосів відповідно до умов Програми «Громадський бюджет (бюджет участі) в Степанківській сільській ТГ» на відповідний рік. У випадку нестачі коштів на реалізацію чергового проєкту за кількістю голосів в межах відповідної суми, переможцем визнається наступний проєкт відповідного обсягу за кількістю голосів, реалізація якого не призведе до перевищення суми визначеної Програмою «Громадський бюджет (бюджет участі) в Степанківській сільській територіальній громаді» на відповідний рік. У випадку якщо проєкти набирають однакову кількість голосів, місце пропозицій у списку визначається за порядковим номером у реєстрі відповідних проєктів, які допускаються до голосування.

1.15. **Сайт Степанківської сільської ТГ**– сукупність електронних документів (файлів), об'єднаних під одною адресою <https://stepankivska.gr.org.ua/>, інформація щодо реалізації Положення розміщена в розділі «Громадський бюджет».

**2. Загальні положення**

2.1. Фінансування проєктів Громадського бюджету (бюджету участі) здійснюється за рахунок коштів бюджету Степанківської сільської ТГ.

2.2. Загальний обсяг коштів Громадського бюджету (бюджету участі) на 2021 рік становить 200 000,00 грн, на реалізацію проєктів-переможців 194515,00 грн;

2.3. Подані для фінансування за рахунок коштів Громадського бюджету (бюджету участі) в Степанківській сільській ТГ проєкти повинні бути загальнодоступними та спрямованими на:

* благоустрій території;
* заходи з енергозбереження;
* організацію дозвілля;
* облаштування зон відпочинку;
* естетичне облаштування території громади;
* покращення екологічної ситуації;
* розвиток туризму, тощо.

2.4. За рахунок коштів Громадського бюджету (бюджету участі) фінансуються проєкти, які підтримані шляхом голосування мешканцями Степанківської сільської ТГ, які мають відповідну реєстрацію місця проживання, що підтверджується відповідним документом.

* 1. Термін реалізації проєктів – один бюджетний рік, але за потреби термін реалізації може бути продовжений на один наступний рік.
1. **Порядок формування та функції Координаційної ради**

3.1. Склад Координаційної ради затверджується та може бути змінений розпорядженням сільського голови. До складу Координаційної ради входить не більше 15 осіб.

3.2. До складу Координаційної ради можуть входити працівники виконавчого комітету Степанківської сільської ради, виконавчих органів сільської ради, представники депутатського корпусу та громадськості, бізнес середовища, незалежні експерти.

3.3. Члени Координаційної ради виконують свої обов’язки на громадських засадах.

3.4. Координаційна рада утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів ради. Координаційна рада обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря на першому засіданні. Рішення (висновки, рекомендації) та протоколи Координаційної ради, після їх підписання головою та секретарем, оприлюднюють на офіційному веб-сайті.

3.5. Функції Координаційної ради:

* здійснює координацію роботи з виконання заходів, завдань щодо впровадження та функціонування Громадського бюджету (бюджету участі) в Степанківській сільській ТГ;
* забезпечує проведення інформаційної кампанії щодо ознайомлення жителів громади з основними принципами та можливостями громадського бюджету (бюджету участі);
* визначає дати подання проєктів, відповідно до критеріїв форми заявки, з врахуванням обсягу коштів та напрямків, які встановлені Програмою «Громадський бюджет (бюджет участі) в Степанківській сільській ТГ»;
* формує реєстр поданих проєктів та забезпечує їх зберігання;
* здійснює перевірку повноти та правильності заповнення бланку-заяви: у випадку якщо проєкт є неповним або заповнений з помилками, Координаційна рада повідомляє про це автора, який вносить корективи, у іншому випадку – проєкт виключається з реєстру поданих проєктів та не передається на подальше опрацювання;
* при необхідності забезпечує передачу бланків-заяв до відділів виконавчого комітету Степанківської сільської ради повноваженя яких відноситься до реалізації проєкту;
* узагальнює бланк аналізу проєкту, проводить аналіз змісту та можливість реалізації запропонованого завдання проєкту, формує реєстр проєктів, які отримали негативну та позитивну оцінки та остаточно визначає проєкти, які допускаються до голосування;
* подають для розміщення на офіційному веб-сайті Степанківської сільської ТГ: реєстр поданих проєктів та проєктів які допускаються до голосування; бланки аналізу проєкту; реєстр проєктів які отримали негативну оцінку (із обґрунтуванням відмови);
* визначають місця для голосування;
* проводять підрахунок голосів, поданих за проєкти;
* встановлюють підсумки голосування та визначають проєкти-переможці, які будуть фінансуватися в рамках Програми «Громадський бюджет (бюджет участі) в Степанківській сільській ТГ» на відповідний рік.

3.6. Формою роботи Координаційної ради є засідання, що скликаються її головою, а у разі його відсутності – заступником голови. Засідання Координаційної ради вважається легітимним, якщо на ньому присутні не менш як 50 % від фактичної кількості членів її складу. Засідання Координаційної ради проводиться за місцем розташування фінансового відділу Степанківської сільської ради та відділу економічного розвитку, інвестицій та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Степанківської сільської ради. Інформація щодо проведення засідання (час, порядок денний) направляється до членів Координаційної ради у формі електронного повідомлення. У випадку, коли Координаційна рада не збирається більше ніж 3 рази підряд в кількості, необхідній для прийняття рішення, голова Координаційної ради (або заступник) має право ініціювати зміну відповідних представників, що не беруть участь у засіданнях.

3.7. Координаційна рада може приймати рішення, висновки та рекомендації. Рішення Координаційної ради з кожного питання приймається на її засіданнях шляхом відкритого голосування, що оформлюється протоколом, який готує секретар Координаційної ради. Рішення Координаційної ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини від присутніх на засіданні членів ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуючого Координаційної ради має вирішальне значення.

3.8. Координаційна рада затверджується на безстроковий термін з моменту підписання розпорядження сільським головою.

3.9. Припинення членства в Координаційній раді здійснюється за:

1) бажанням члена Координаційної ради;

2) колегіальним рішенням Координаційної ради у таких випадках:

- відсутності більше ніж на трьох засіданнях Координаційної ради підряд;

* порушення своїми діями правил, які визначенні Програмою «Громадський бюджет (бюджет участі) в Степанківській сільській ТГ» на відповідний рік до даного Положення;
* наявність будь-яких агресивних дій чи поведінки проти будь-яких учасників процесу запровадження Громадського бюджету (бюджету участі) Степанківської сільської ТГ та членів Координаційної ради;

3.10. Ініцювати виключення із складу Координаційної ради відповідно до п.п.2 п.3.9 має право будь-який член Координаційної ради на її засіданні. Пропозиція щодо виключення надається сільському голові в письмовому вигляді, із інформацією щодо результатів голосування.

3.11. Координаційна рада діє на підставі Положення про Координаційну раду з питань Громадського бюджету (бюджету участі) в Степанківській сільській ТГ, Положення «Громадський бюджет (бюджету участі) в Степанківській сільській ТГ» та Програми «Громадський бюджет (бюджету участі) в Степанківській сільській ТГ» на відповідний рік.

**4. Порядок подання проєктів**

4.1 Подаючи проєкт на реалізацію у рамках Громадського бюджету (бюджету участі) в Степанківській сільській ТГ його автор засвідчує свою згоду на вільне використання сільською радою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації Громадського бюджету.

 4.2. Для подання проєкту його автору необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення та додати список осіб, які підтримують реалізацію даного проєкту та мають відповідну реєстрацію або дозвіл на постійне місце проживання на території України, що підтверджується відповідним документом.

4.3. Проєкт повинен відповідати вимогам, визначених у даному Положенні та Програмі «Громадський бюджет (бюджет участі) в Степанківській сільській ТГ» на відповідний рік.

4.4. Назва проєкту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, не більше 20 слів і не повинна суперечити самому проєкту, що подається.

4.5. Проєкт повинен відповідати наступним критеріям:

* одна заявка - один об'єкт;
* об’єкт загального користування;
* актуальність для жителів Степанківської сільської ТГ;
* узгодженість мети та результату;
* реалізація протягом бюджетного року;
* загальна сума на реалізацію одного проєкту становить від 5 000,00 грн до 100 000,00 грн;

Збільшення суми на на реалізацію проєкту допускається за умови дофінансування з інших джерел, незаборонених чинним законодавством.

4.6. Реалізація проєкту знаходиться в межах компетенції виконавчих органів Степанківської сільської ради.

4.7. У випадку, коли реалізація проєктів передбачає використання земельної ділянки, остання повинна належати до комунальної власності територіальної громади.

4.8. Автор може подати не більше 5 проєктів на один бюджетний рік.

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

* бланк-заява, згідно з додатком 1 до цього Положення;
* список з підписами щонайменше 10 фізичних осіб (окрім автора проєкту), які підтримують реалізацію даного проєкту та мають відповідну реєстрацію місця проживання на території Степанківської сільської ТГ, що підтверджується паспортом або іншим відповідним документом.
* розрахунок вартості проєкту;
* до бланку-заяви проєкту можуть бути додані фотографії, малюнки, схеми, додаткові пояснення та інші документи за бажанням автора;

4.10. У рамках Громадського бюджету (бюджету участі) не можуть прийматися до розгляду проєкти, що:

- розраховані тільки на розробку проєктно-кошторисної документації;

- не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

- суперечать чинному законодавству України;

- мають обмежений доступ для мешканців Степанківської сільської ТГ;

- передбачають реалізацію проєктів приватного, комерційного характеру та отримання прибутку автором.

4.11. Термін подачі проєктів складає 31 календарний день, починаючи з 1 липня 2021 року, з метою передбачення в бюджеті на наступний рік відповідних проєктів для фінансування за рахунок коштів Громадського бюджету (бюджету участі) в Степаківській сільській ТГ.

4.12. Проєкти подаються в паперовому вигляді до виконавчого комітету Степанківської сільської ради за адресою: с. Хацьки вул. Героїв України, 80, секретарю Координаційної ради.

4.13. Оголошення про проведення конкурсу з визначення проєктів-переможців, розроблених авторами, для виконання яких надається фінансова підтримка (далі - Конкурс), оприлюднюється за 3 календарні дні до закінчення приймання документів на офіційному веб-сайті громади та в інший прийнятний спосіб.

4.14. Автор (автори) проєкту може у будь-який момент зняти свою проєктну пропозицію з розгляду подавши до Координаційної ради письмову заяву, але зробити це повинен не пізніше ніж за 3 календарні дні до початку голосування.

4.15. Об’єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів проєктів, що засвідчується письмовими заявами авторів.

4.16. Внесення змін щодо суті проєкту можливе лише за згодою авторів в результаті додаткових консультацій, але не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

4.17. Автор (автори) проєкту або уповноважена ним особа може представити проєкт в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представленого проєкту.

4.18. Автор (автори) проєкту може проводити інформаційну та агітаційну кампанії з метою інформування населення щодо поданих проєктів, їх змістовності та актуальності для громади.

4.19. Автор (автори) проєкту супроводжує виконання проєкту-переможця протягом всього періоду його реалізації, тобто від моменту включення до Програми та винесення на розгляд найближчої чергової сесії сільської ради до повної реалізації проєкту.

4.20. Проєкти приймаються в строки, встановлені протоколом Координаційної ради, один раз на рік.

**5. Порядок розгляду проєктів**

5.1. Представник Координаційної ради веде реєстр отриманих проєктів реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Громадського бюджету (бюджету участі).

5.2. Координаційної рада під час засідань перевіряє повноту та правильність заповнення бланку-заявки проєкту та відповідність загальним критеріям визначеним у Положенні та Програмі «Громадський бюджет (бюджет участі) в Степанківській сільській ТГ» на відповідний рік.

5.3. Узагальнює бланк аналізу проєкту, проводить аналіз змісту та можливість реалізації запропонованого завдання проєкту.

5.4. Координаційна рада при необхідністю передає копії заповнених бланків-заяв проєктів до відповідних відділів виконавчого комітету та фінансового відділу повноваження яких відноситься до реалізації проєкту Степанківської сільської ради, з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій, висновків та зауважень до кожного з проєктів.

5.5. Координаційна рада здійснює аналіз заповнених та поданих бланків-заяв проєктів з урахуванням вимог даного Положення та Програми «Громадський бюджет (бюджет участі) в Степанківській сільській ТГ» на відповідний рік**,** в подальшомуформує перелік тих проєктів, що будуть представлені для голосування, згідно додатоку 4 до цього Положення. Проведення аналізу проєктів здійснюється з дня наступного за днем завершення отримання проєктів та протягом 60 календарних днів, даний строк аналізу може бути змінено відповідно до рішення Координаційної ради.

5.6. У разі, якщо проєкт є неповний або заповнений з помилками, представник Координаційної ради електронною поштою, телефоном або простим поштовим відправленням повідомляє про це автора проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи в термін до 3 робочих днів з дня отримання відповідної інформації про доопрацювання проєкту. У разі відмови внести корективи, або якщо такі корективи не були внесені, згідно додатоку 3 до цього Положення, протягом 3 робочих днів з дня отримання відповідної інформації, проєкт відхиляється.

5.7. Будь-які втручання у проєкт, у тому числі зміни об’єкта чи об’єднання з іншими проєктами, можливі лише за письмовою згодою автора (авторів).

5.8. Після проведення аналізу всіх проєктів Координаційна рада оприлюднює проєкти, які допущені для участі у голосуванні на офіційному веб-сайті громади.

5.9. Проєкти, що містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни, не відповідають чинному законодавству тощо, оприлюдненню не підлягають і до розгляду не беруться.

5.10. Авторів відхилених проєктів повідомляють у письмовій формі про відмову з відповідним обґрунтуванням.

**6. Організація голосування за проєкти**

6.1. Відбір проєктів, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють члени територіальної громади, які на момент голосування досягли 16 -річного віку та мають реєстрацію місця проживання на території Степанківської сільської ТГ, що підтверджується відповідним документом.

6.2. Голосування проводитьсяпісля оприлюднення допущених для участі у голосуванні проєктів які будуть опубліковані на веб-сайті громади.

6.3. Голосування за проєкти здійснюється у виконавчому комітеті Степанківської сільської ради за адресою с. Степанки вул. Героїв України, 124,шляхом заповнення друкованої версії бланку голосування (додаток 5) до цього Положення*,* де також можна буде ознайомитися з переліком проєктів, що беруть участь у голосуванні, а також у спеціально відведених місцях, затверджених протоколом Координаційної ради про розташування яких буде попередньо повідомлено (щонайменше за 5 (п’ять) днів до початку голосування).

6.4.Голосування за проєкти проводиться протягом 21-го календарного дня, після оприлюдненням всіх проєктів на офіційному веб-сайті громади, з моменту оголошення початку проведення голосування.

6.5. Кожен член територіальної громади віком від 16 років який має реєстрацію місця проживання на території Степанківської сільської ТГ, що підтверджується відповідним документом, може віддати один голос за один проєкт, шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

6.6. Обов’язковою умовою для голосування є ідентифікація особи.

6.7. Відповідальні особи за проведення голосування та працівники виконавчих органів Степанківської сільської ради надають загальну інформацію щодо Громадського бюджету (бюджету участі) в Степанківській сільській ТГ та мають право роз’яснювати порядок голосування за проєкти. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проєкти.

6.8. Результати голосування оприлюднюються на офіційному веб-сайті громади в розділі «Громадський бюджет».

6.9. Результати голосування (бланки голосування, протокол голосування) зберігаються у архіві протягом 5 років.

**7. Встановлення підсумків голосування за проєкти та визначення переможців**

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за проєкт, фінансування якого здійснюватиметься за рахунок Громадського бюджету (бюджету участі) та оприлюднення результатів на офіційному веб-сайті громади та в інший прийнятний спосіб.

7.2. Встановлення результатів голосування здійснює Координаційна рада на відкритому засіданні протягом 3 календарних днів після завершення голосування шляхом підрахунку голосів.

7.3. Координаційна рада на своєму засіданні, відповідно до результатів голосування, формує рейтинг проєктів та визначає перелік проєктів, рекомендованих до фінансування за кошти Громадського бюджету (бюджету участі) в Степанківській сільській ТГ. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів до вичерпання обсягу коштів, виділених на реалізацію Громадського бюджету (бюджету участі) на відповідний рік.

7.4. У випадку якщо проєкти набирають однакову кількість голосів, місце пропозицій у списку визначається за порядковим номером у реєстрі відповідних проєктів.

7.5. Результати голосування фіксуються у протоколі засідання Координаційної ради.

7.6. Рейтинг, перелік проєктів та протокол засідання Координаційної ради оприлюднюються протягом 3 календарних днів від дня проведення підрахунку голосів на офіційному веб-сайті Степанківської сільської ТГ та в інший прийнятний спосіб.

7.7. У разі обмеження фінансових ресурсів Громадського бюджету на реалізацію проєктної пропозиції з рейтингового списку береться до уваги перша з них, за умови, що її вартість не призведе до перевищення сум, виділених для реалізації.

**8. Реалізація проєктів**

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

8.2. За результатами голосування проєкти, які включені до Програми та затверджені рішенням сесії сільської ради на підставі протоколу Координаційної ради, що визначає підсумки голосування, підлягають фінансуванню за рахунок коштів Громадського бюджету (бюджету участі) протягом наступного бюджетного року.

8.3. Розпорядник коштів на якого покладено зобов’язання з реалізації проєктів-переможців має право у письмовій формі звернутися до автора проєкту з пропозицією внести необхідні зміни до кошторису витрат в разі необхідності. Дані зміни мають бути обґрунтованими та не суперечити основній меті проєкту, яку зазначив автор (автори). Внесені зміни до кошторису витрат не повинні перевищувати попередньо вказану вартість проєкту.

**9. Порядок звітування за результатами реалізації проєктів**

9.1 Про результати реалізації проєктів за рахунок коштів Громадського бюджету (бюджету участі), Координаційна рада формує загальний звіт на основі звітів, що надійшли від головного розпорядника коштів.

9.2 Загальний звіт про виконання Програми виноситься на чергове пленарне засідання сесії Степанківської сільської ради в кінці бюджетного року головою Координаційної ради.

9.3 Звіт про виконання Програми підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті громади.

Сільський голова Ігор ЧЕКАЛЕНКО