ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження селищного голови

від \_\_\_\_\_\_\_\_2024 № \_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про громадський бюджет**

**в Більшівцівській селищній територіальній громаді**

**Розділ 1. Визначення понять, які використовуються у Положенні про громадський бюджет** **в Більшівцівській селищній територіальній громаді**

1.1. **Громадський бюджет або бюджет участі** – спосіб визначення видатків частини бюджету Більшівцівської селищної територіальної громади за допомогою прямого волевиявлення мешканців Більшівцівської селищної територіальної громади.

1.2. **Автор проєкту** – це особа, яка досягла 16-річного віку, є громадянином України, яка створила ідею щодо покращення Більшівцівської селищної територіальної громади, оформила її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений у Положенні про громадський бюджет в Більшівцівській селищній територіальній громаді (надалі – Положення) та відповідає одній або декільком тиких критеріїв:

- Особи, чиє зареєстроване місце проживання на території Більшівцівської селищної територіальної громади. Підтвердження зареєстрованого місця проживання здійснюється на підставі паспорта або документа (довідки) виданої згідно з Законом України “Про єдиний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус“;

- Внутрішньо переміщена особа, чиє місце проживання зареєстровано на території Більшівцівської селищної територіальної громади, що підтверджується паспортом та довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

- Особи, що працевлаштовані на підприємстві, установі чи організації, що зареєстроване на території території Більшівцівської селищної територіальної громади щонайменше 2 (два) роки. Підтверджується паспортом та довідкою з місця роботи;

- Особа володіє на праві власності об’єктом нерухомості на території Більшівцівської територіальної громади, що підтверджується паспортом та витягом з відповідного реєстру прав власності;

- Особи, що навчаються в закладах освіти, що знаходяться на території Більшівцівської селищної територіальної громади, що підтверджується довідкою про навчання;

- Особа, місце народження якої зареєстроване на території Більшівцівської селищної територіальної громади, що підтверджується паспортом або свідоцтвом про народження.

Особи, що не досягли 18-річного віку можуть подавати проектні пропозиції виключно за наявності гарантійного листа від законного представника. За відсутності такого документу проектні пропозиції не розглядаються.

1.3. **Проектна пропозиція** (далі - Проект) – пропозиція, в якій відображено план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, у разі необхідності кресленнями (картами, схемами) та фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок громадського бюджету та оформлена за відповідною формою.

1.4. **Е-сервіс «Громадський бюджет»** - електронна інформаційна система автоматизованого керування процесами Громадського бюджету, яка відображає усі етапи кожного циклу громадського бюджету та відповідну статистику у режимі реального часу, дозволяє брати участь у подачі проектів та голосуванні за них, забезпечує зв’язок з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо проектів-переможців, стану їх реалізації та звітування за ними. Для забезпечення відкритості, прозорості, доступності, неупередженості та підзвітності в діяльності орган місцевого самоврядування проводить відбір Проектів за допомогою платформи Е-сервіс «Громадський бюджет» budget.e-dem.ua/. Авторизація на веб-порталі Е-сервіс «Громадський бюджет» відбувається з використанням ЕЦП, Bank ID або MobileID за умови надання згоди на обробку своїх персональних даних.

1.5. **Робоча група громадського бюджету** – колегіальний орган, що створюється при Більшівцівській селищній раді з числа її працівників за розпорядженням селищного голови. Група створюється на кожний бюджетний рік. Засіданням робочої групи визначається адміністратор.

До складу робочої групи за власною ініціативою можуть бути включені представники громадськості. Для включення до складу робочої групи необхідно подати заяву довільної форми про включення до складу робочої групи до початку бюджетного року до Більшівцівської селищної ради. На робочу групу покладаються функії з визначення тривалості етапів, розгляд проєктів, розгляд скарг і зауважень щодо бюджету участі, відстеження дотримання правил під час подання проєктів та голосування, моніторинг виконання проектів, контроль над звітністю, внесення змін до цього Положення для вдосконалення процедури бюджету участі.

 Члени робочої групи не можуть бути авторами проектів.

**Розділ 2. Загальні положення**

2.1. Фінансування громадського бюджету в Більшівцівській селищній територіальній громаді проводиться за рахунок коштів бюджету Більшівцівської селищної територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг громадського бюджету в Більшівцівській селищній територіальній громаді на відповідний бюджетний період визначається рішенням селищної ради при затвердженні бюджету Більшівцівської селищної територіальної громади або при внесенні змін до бюджету на той рік, у якому подаються проєкти згідно з розділом 3 цього Положення.

2.3. За рахунок коштів громадського бюджету в Більшівцівській селищній територіальній громаді фінансуються проєкти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного періоду.

2.4. Категорії проектів:

2.4.1. «Освітні проекти» - це проєкти, реалізація яких стосується приміщень або територій шкіл, дошкільних навчальних закладів та закладів позашкільної освіти.

2.4.2. «Соціальні проекти» - це проєкти, спрямовані на покращення соціальної інфраструктури та умов життя громади, включаючи заходи для підтримки вразливих груп населення, розвиток громадських просторів, культурних та спортивних об'єктів.

2.4.3. «Інше» - це проєкти, що не відносяться до категорій «Освітні проекти» та «Соціальні проекти», та направлена на покращення умов проживання в Більшівцівській селищній територіальній громаді, комфорту мешканців, впровадження сучасних інноваційних проектів та може в себе включати благоустрій в громаді.

2.5. Етапи реалізації громадського бюджету:

* Інформаційна кампанія,
* Подання і реєстрація проєктів,
* Перевірка проєктів на відповідність вимогам цього Положення,
* Голосування за проєкти,
* Обрання проектів-переможців для реалізації,
* Реалізація проєктів,
* Звітування та моніторинг.

2.6. У разі, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки чи іншого об’єкта нерухомого майна, вони повинні належати до комунальної власності Більшівцівської територіальної громади.

2.7. Автор проекту дає згоду Більшівцівській раді на використання усіх матеріалів та ідеї проекту для можливої подальшої реалізації, зокрема, не в межах громадського бюджету.

2.8. У кошторисі кожного проєкту необхідно зарезервувати 10-20% від суми проєкту на непередбачувані витрати.

2.9. Строки реалізації етапів бюджету участі, визначені п. 2.5 цього Положення визначаються на засіданні робочої групи з питань бюджету участі та затверджуються розпорядженням

2.10. Проекти не можуть передбачати співфінансування. Проте до участі можуть допускатися проекти, що можуть бути поділені на етапи. При цьому проект, що пропонується реалізувати за кошти бюджету участі має бути завершальним етапом такого проекту, мати чіткі терміни виконання, власну мету, бюджет та інші складові проекту відповідно до цього Положення та виконання якого не залежить від виконання інших етапів реалізації проекту. До участі за кошти бюджету участі не допускаються проекти, у яких не завершені попередні етапи на час подання заявки.

**3. Порядок подання проєктів**

3.1. Подаючи проєкт на реалізацію у рамках громадського бюджету в Більшівцівській селищній територіальній громаді, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання Більшівцівською селищною радою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету в Більшівцівській селищній територіальній громаді.

3.2. Для подання проєкту його автору необхідно заповнити форму згідно з додатками 1 і 2 до цього Положення та подати їх до канцелярії селищної ради у паперовому або електронному вигляді. Подані у паперовій формі проекти вносяться відповідальним адміністратором до е-сервісу «Громадський бюджет» протягом 2 робочих днів з дня отримання таких проектів.

Також проекти можуть подаватись в електронній формі, в такому випаку проект з додатками завантажується через е-сервіс «Громадський бюджет»

До заявки можуть бути додані додатки на розсуд автора (схеми, плани візуалізації, фото, тощо)

Проект, який подається для реалізації в межах громадського бюджету, має за змістом та оформленням відповідати вимогам, передбаченим цим Положенням.

3.3. Проект розробляється автором за формою, наведеною у Додатку 1 до цього Положення. Сторінка форми з особистими даними автора проекту обов’язково оформляється на окремій сторінці відповідно до Додатку 2 та не підлягає оприлюдненню в електронній е-сервісі «Громадський бюджет».

3.4. Назва проєкту повинна бути лаконічною та відповідати меті проекту. 3.5. Заходи, передбачені пунктом 5.3 Додатку 1 повинні відображати процедуру виконання проекту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб проекту).

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

3.7. Загальні вимоги до проекту, що забезпечуються автором:

- проект відповідає нормам чинного законодавства України;

- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Більшівцівської селищної ради та її виконавчих органів;

- реалізація проекту планується на території Більшівцівської селищної ради та відповідає пріоритетам Стратегії розвитку громади;

- термін реалізації проекту не перевищує 1 бюджетний рік;

- орієнтовний кошторис проекту, розрахований автором, включає усі необхідні витрати (закупівля матеріалів, послуг, робіт та інших витрат, необхідних для реалізації проекту);

- результати реалізації проекту є загальнодоступними для жителів громади;

- реалізація проекту не дискримінує права інших осіб;

- проект не повинен суперечити діючим цільовим програмам або дублювати завдання, які передбачені цими програмами і плануються до реалізації у відповідному бюджетному році.

3.8. Не розглядаються та не можуть бути допущеними до голосування проекти, які:

- суперечать чинному законодавству України;

- проекти, що пов’язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ.

- передбачають виключно розробку проектної та іншої документації;

- передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів місцевого бюджету, витрати майбутніх періодів перевищують кошторис проекту;

- передбачають створення окремих комунальних підприємств, установ та організацій;

- проекти, що мають приватний, комерційний характер;

- проекти, що містять інформацію, яка має ознаки реклами політичних, релігійних організацій;

- проекти, реалізація яких не належить до повноважень селищної ради

- проекти, направленні на вирішення приватних (особистих) питань та не несуть суспільної користі мешканцям Більшівцівської громади.

3.9. Більшівцівська селищна рада лишає за собою право на запит уточнюючої інформації (щодо бюджету, календарного плану, тощо) до винесення проекту на голосування

3.10. Кожен автор проєкту може подати один проєкт на один календарний рік.

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

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

**4. Порядок розляду проектів**

4.1. Відповідальною за розгляд проектів є робоча група громадського бюджету.

4.2. Робоча група проводить інформаційну компанію на Е-сервісі «Громадський бюджет» та офіційних джерелах інформації Більшівцівської селищної ради. Метою інформаційної кампанії є ознайомлення мешканців про строки і процедуру відбору проектів та порядок реалізації бюджету участі в Більшівцівській громаді.

4.3. Відповідальним за розміщення проектів на Е-сервіс «Громадський бюджет» та надання відповідей авторам проекту є адміністратор.

4.4. Адміністратором проводиться попередній розгляд проектних заявок на предмет відповідності вимогам зазначеного Положення.

У разі невідповідності вимогам Положення адміністратор електронною поштою або простим поштовим відправленням повідомляє про це автора проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання інформації про доопрацювання проєкту. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації пропозиція відхиляється.

4.5. Адміністратор передає копію проєкту до відповідного профільного виконавчого органу або виконавчого комітету ради для проведення аналізу проєкту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

4.6. У разі, якщо проєкт не належить до відповідної категорії та/або повноважень виконавчого органу, виконавчий орган у 3-денний термін з дня отримання у письмовій формі інформує про це робочу групу громадського бюджету.

4.7. Профільний виконавчий орган протягом 21 календарного дня з дня отримання проєкту здійснює його аналіз, у тому числі уточнень до кошторису. За результатами аналізу, профільний виконавчий орган готує свій висновок за формою згідно з додатком 3 до цього Положення та передає його робочій групі бюджету участі.

4.8. Будь-які втручання у проєктні пропозиції, у тому числі зміни об’єкта чи об’єднання з іншими проєктами, можливі лише за письмовою згодою авторів. У разі згоди автора на зміни до проекту до висновку додається заява автора про його погодження змін.

**5. Голосування та визначення переможців**

5.1. Участь у голосуванні можуть брати нижчеперераховані категорії осіб відповідної територіальної громади, яким на дату проведення голосування виповнилося 18 років та які належним чином зареєстровані і ідентифіковані за допомогою сертифікованих сервісів ідентифікації на вебпорталі Е-сервіс «Громадський бюджет» (далі – «Користувачі»).:

- Особи, чиє зареєстроване місце проживання на території Більшівцівської селищної територіальної громади. Підтвердження зареєстрованого місця проживання здійснюється на підставі паспорта або документа (довідки) виданої згідно з Законом України “Про єдиний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус“;

- Внутрішньо переміщена особа, чиє місце проживання зареєстровано на території Більшівцівської селищної територіальної громади, що підтверджується паспортом та довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

- Особи, що працевлаштовані на підприємстві, установі чи організації, що зареєстроване на території території Більшівцівської селищної територіальної громади щонайменше 2 (два) роки. Підтверджується паспортом та довідкою з місця роботи;

- Особа володіє на праві власності об’єктом нерухомості на території Більшівцівської територіальної громади, що підтверджується паспортом та витягом з відповідного реєстру прав власності;

- Особа, місце народження якої зареєстроване на території Більшівцівської селищної територіальної громади, що підтверджується паспортом або свідоцтвом про народження.

5.2. Участь у голосуванні можна прийняти особисто у Більшівцівській селищній раді. За врахування голосу, що був поданий особисто в Більшівцівській селищній раді несе відповідальність адміністратор бюджету участі.

У разі голосування за проект особисто, особа має відповідати критеріям визначеним п. 5.1. цього Положення та мати при голосуванні оригінали документів, що підтверджують приналежність до категорій осіб, що мають право приймати участь в голосуванні.

5.3. Голосування здійснюється особисто. Голосування за інших осіб заборонено.

5.4. Результати голосування відображаються на вебпорталі Е-сервіс «Громадський бюджет».

5.5. Тривалість голосування визначається робочою групою, проте не може бути меншою 15 календарних днів.

5.6. Одна особа може віддати тільки один голос за один проект.

5.7. Після завершення етапу голосування на вебпорталі Е-сервіс «Громадський бюджет» результати визначаються автоматично.

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

5.9. Кількість проектів-переможців може бути більше одного, якщо реалізація декількох проектів, що визначені переможцями відповідно до кількості голосів, не перевищує загальний затверджений обсяг бюджету участі на поточний рік.

5.10. Після завершення голосування робоча група протягом п’яти робочих днів готує перелік проєктів відповідно до їхнього рейтингу в залежності від кількості набраних голосів та перелік розпорядників бюджетних коштів, відповідальних за реалізацію проєктів.

5.11. Робоча група оприлюднює на сайті бюджету участі перелік проєктів-переможців та протокол засідання Робочої групи – не пізніше, ніж у триденний термін після засідання Робочої групи.

5.12. Автори проектів-переможців отримують підтвердження про затвердження проекту до реалізації за кошти бюджету участі засобами елетронної пошти. У разі відсутності електронної пошти або з інших технічних причин інформування може здійснюватись засобами поштового зв’язку.

**6. Реалізація проектів та моніторинг**

6.1. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники бюджетних коштів – виконавчі органи Більшівцівської селищної ради, які повинні здійснювати організацію та контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі.

Ухвала про виділення коштів затверджується рішенням Більшівцівської селищної ради в рамках затвердженого бюджету участі.

6.2. Виконавці проектів інформують про перебіг реалізації проектів робочу групу бюджету участі. Робоча група забезпечує висвітлення на офіційних інформацйних джералах громади та соціальних мережах. Інформація має висвітлюватись від початку реалізації до завершення реалізації проеку, але не рідше, ніж щомісяця.

6.3. Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів.

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

Під час реалізації проекту допускаються незначні зміни, якщо вони не суперечать загальній ідеї та погоджені з автором проекту.

6.4. Розпорядник бюджетних коштів, відповідальний за реалізацію проєктів, визначає відповідальну посадову особу, яка координує всю діяльність, пов’язану з реалізацією проєкту.

6.5. Автори проєктів мають право знайомитися з ходом реалізації проєкту на будь-якому етапі, мати доступ до ознайомлення та копіювання укладених договорів із підрядниками, актів виконаних робіт (наданих послуг) та будь-якої іншої документації, пов’язаної з реалізацією проєкту. Інформація надається за усним або письмовим запитом в термін, що не перевищує п’ять робочих днів.

6.6. Головні розпорядники бюджетних коштів готують звіт про реалізацію кожного проекту громадського бюджету протягом 15 днів з моменту завершення реалізації відповідного проекту та загальний звіт наприкінці планового року реалізації проектів-переможців.

6.7. Звіт має включати інформацію про фактично використані кошти на реалізацію проекту, опис результатів проеку із зазначенням термінів реалізації, фотозвіт

Додаток 1

до Положення про громадський бюджет в Більшівцівській селищній територіальній громаді

БЛАНК-ЗАЯВКА

пропозиції (проєкту), реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі) на території Більшівцівської територіальної громади на 20\_\_ рік

Ідентифікаційний номер проєкту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вписує уповноважений робочий орган)

Вид проєкту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вписує уповноважений робочий орган)

1. Назва проєкту (назва повинна коротко розкривати суть проєкту та містити не більше 15 слів): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Категорія проєкту «Освітні», «Соціальні» чи “Інші проєкти“:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. На території якого населеного пункту територіальної громади планується реалізація проєкту:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Точна адреса та назва об’єкта, щодо якого планується реалізувати проєкт або адреса реалізації проекту (за відсутності адреси чітко зазначити місце реалізації в описі проєкту, або у візуалізації до проєкту або інших додаткових матеріалах):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Опис та обгрунтування необхідності реалізації проєкту:

5.1. Мета проекту:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Опис проблеми. (Мотивація заявника та пояснення, чому саме цей проект має бути реалізований)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Рішення та заходи, що пропонуються:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4. Цільова аудиторія проекту та вплив на неї (основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами реалізації завдання і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.5. Результат проекту (кількісні і якісні показники, що будуть досягнуті після реалізації проекту):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Орієнтовна вартість проєкту (всі складові проєкту за категоріями витрат та їх орієнтовна вартість)

№

з/п Перелік видатків Орієнтовна вартість, грн.

1.

2.

3.

4.

5. Непередбачувані витрати

(10-20% від суми кошторису)

Разом:

7.\* Контактні дані автора пропозиції (проєкту), які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників засобів масової інформації, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо. Автор надає згоду на опрацювання, оприлюднення і використання цих контактних даних.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Перелік додатків (кошторис, мапа із зазначеним місцем реалізації проєкту, фотографії, аудіо/відео файли, які стосуються цього проєкту, гарантійні листи, тощо).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примітка : Всі пункти заявки є обов’язковими для заповнення.

\* Контактні дані автора пропозиції (проєкту) (тільки для Більшівцівської селищной ради визначені Додатком 2) подаються на окремому аркуші, який є недоступним для громадськості.

Примітка 3: Кошторис за довільною формою із зазначенням детального переліку видатків на реалізацію проекту є невід’ємною частиною проектної заявки та подається у додатках до заявки. Форма має бути наочною, зрозумілою та детальною.

\*\* Підписуючи документ, я, разом з цим декларую, що є мешканцем Більшівцівської селищної територіальної громади та/або відповідаю одному з критеріїв, зазначених у пункті 1.2 Положення про громадський бюджет в Більшівцівській селищній територіальній громаді, та висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних з метою впровадження громадського бюджету в Більшівцівській селищній територіальній громаді у 20\_\_\_ році відповідно до Закону України “Про захист персональних даних“; мені відомо, що подання персональних даних є добровільним і що я маю право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення до них змін/коректив.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

 Додаток 2

до Положення про громадський бюджет в Більшівцівській селищній територіальній громаді

10.\* Автор пропозиції (проєкту) та його контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло). Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Більшівцівської селищної ради:

№ з/п Ім’я та прізвище\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Поштова адреса: (індекс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. № тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Серія та № паспорта (іншого документу, що посвідчує особу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Реквізити одного з документів, зазначених у пункті 1.2 Положення про громадський бюджет в Більшівцівській селищній територіальній громаді

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підписуючи документ, я, разом з цим декларую, що є мешканцем Більшівцівської селищної територіальної громади та/або відповідаю одному з критеріїв, зазначених у пункті 1.2 Положення про громадський бюджет в Більшівцівській селищній територіальній громаді, та висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних з метою впровадження громадського бюджету в Більшівцівській селищній територіальній громаді у 20\_\_\_ році відповідно до Закону України “Про захист персональних даних“; мені відомо, що подання персональних даних є добровільним і що я маю право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення до них змін/коректив.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 3

до Положення про громадський бюджет в Більшівцівській селищній територіальній громаді

|  |  |
| --- | --- |
| Ідентифікаційний номер проєкту(вписує уповноважений робочий орган) |   |

РОЗГЛЯД

пропозиції (проєкту), реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету в Більшівцівській селищній територіальній громаді на 20\_\_ рік

1. Запропонована пропозиція (проєкт) входить до повноважень селищної ради та не суперечить вимогам законодавства України:

а) так;

б) ні.

2. Територія/земельна ділянка/установа, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого завдання:

а) це територія/земельна ділянка/установа, на якій селищна рада має право здійснювати реалізацію того чи іншого проєкту за рахунок коштів бюджету Більшівцівської селищної територіальної громади та не перебуває у користуванні (оренді) фізичної та/або юридичної особи, засновником якої не є Більшівцівська селищна рада;

б) ця територія/земельна ділянка/установа не належить до переліку територій, на яких селищна рада має право реалізувати запропоновану пропозицію (проєкт) за рахунок коштів бюджету Більшівцівської селищної територіальної громади та/або перебуває у користуванні (оренді) фізичної та/або юридичної особи, засновником якої не є Більшівцівська селищна рада.

3. Реалізація запропонованого проєкту є технічно можливою:

а) так;

б) ні.

4. Реалізація запропонованого завдання може відбутися протягом одного бюджетного періоду:

а) так;

б) ні.

5. Витрати за кошторисом, призначені на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень;

б) із зауваженнями.

(необхідно зазначити статті видатків, вартість яких уточнюється та видатки, які необхідні для реалізації проєкту, проте не зазначені автором проєкту, у тому числі ПКД, експертиза тощо)

Обгрунтування:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальна сума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень.

**Висновок:**

а) реалізація проєкту розпорядником коштів є можливою;

в) реалізація проєкту є неможливою, з огляду:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Висновок підготовлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (прізвище, ім’я, по батькові, посада та підпис виконавця)

З висновком ознайомлений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові, посада та підпис керівника комунальної установи – балансоутримувача, якщо реалізація проєкту стосується території чи приміщення відповідної комунальної установи-балансоутримувача)

Висновок погоджено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові, посада та підпис керівника структурного підрозділу Більшівцівської селищної ради – розпорядника бюджетних коштів)