



УКРАЇНА
Більшівцівська селищна рада
XXVII сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

від 19 серпня 2024 року
№ 4904

смт. Більшівці

**Про затвердження Положення про громадський бюджет
в Більшівцівській селищній територіальній громаді**

З метою залучення громадськості до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету розвитку Більшівцівської селищної територіальної громади, надання можливості участі у бюджетному процесі, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Більшівцівської селищної ради та її виконавчих органів, керуючись статтями 140, 142 Конституції України, ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про громадський бюджет в Більшівцівській селищній територіальній громаді (далі – Положення), що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови Марію Бойчук та постійну комісію селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Селищний голова

Василь САНОЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням XXVII сесії VIII скликання
Більшівцівської селищної ради
від 19 серпня 2024 року № 4904

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

- Особа, чие 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, чие місце проживання зареєстровано на території Більшівцівської селищної територіальної громади, що підтверджується паспортом та довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

- Особа, що працевлаштована на підприємстві, установі чи організації, що зареєстроване на 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, що навчається 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.

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 коштом громадського бюджету та оформлена за відповідною формою (Додаток 1).

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 або Bank ID 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 та представників громадськості за розпорядженням селищного голови. Група створюється на кожний бюджетний рік. До складу робочої групи представники громадськості можуть бути включені розпорядженням селищного голови за їх власною ініціативою та бажанням. Для включення до складу робочої групи необхідно подати заяву довільної форми на ім'я голови Більшівцівської селищної ради про включення до складу робочої групи. Період подання заявок до включення у робочу групу - 1 листопада - 15 грудня року, що передую наступному бюджетному періоду. На робочу групу покладаються функції з визначення тривалості етапів, розгляд проектів, розгляд скарг і зауважень щодо бюджету участі, відстеження дотримання правил під час подання проектів та голосування, забезпечення голосування, моніторинг виконання проектів, контроль над звітністю, внесення змін до цього Положення для вдосконалення процедури бюджету участі.

Засіданням робочої групи вибираються голова та секретар. Головою і секретарем Робочої групи призначаються особи з числа членів Робочої групи, які є представниками виконавчих органів.

Секретар Робочої групи є відповідальною особою щодо роботи з електронною системою.

Члени робочої групи громадського бюджету 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 проекти згідно з розділом 3 цього Положення.

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

2.4. Категорії проектів, що можуть отримати фінансування в рамках громадського бюджету:

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

2.4.2. «Соціальні проекти» - це проекти, 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 проекти, що не відносяться до категорій «Освітні проекти» та «Соціальні проекти», та направлені на покращення умов проживання в Більшівцівській селищній територіальній громаді, підвищення комфорту мешканців, впровадження сучасних інноваційних рішень, в тому числі, у сфері благоустрою..

2.5. Етапи реалізації громадського бюджету:

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

2.6. У разі, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки чи іншого об'єкта нерухомого майна, такі об'єкти повинні перебувати у комунальній власності Більшівцівської територіальної громади.

2.7. Автор проекту дає згоду Більшівцівській селищній раді на використання усіх матеріалів та ідеї проекту для можливої подальшої реалізації, зокрема, поза межами громадського бюджету.

2.8. У кошторисі кожного проекту необхідно зарезервувати 10% від суми проекту на інфляційні витрати.

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

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.

Розділ 3. Порядок подання проєктів

3.1. Проекти можуть бути подані в паперовому або електронному вигляді.

Для подання проекту в паперовому вигляді його автору необхідно заповнити форму згідно з додатками 1 і 2 до цього Положення та подати їх до канцелярії селищної ради у строки визначені цим Положенням. Подані у паперовій формі проекти вносяться секретарем до е-сервісу «Громадський бюджет» протягом 2 робочих днів з дня отримання відповідних документів для подальшого розгляду та відповідності умовам цього Положення і подальшої можливості бути висунутим на голосування.

Проекти можуть подаватись в електронній формі, в такому випадку 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.

3.2. Проект розробляється автором за формою, наведеною у Додатку 1 до цього Положення. Сторінка форми з особистими даними автора проекту обов'язково оформляється окремим документом відповідно до Додатку 2 та не підлягає оприлюдненню в електронному е-сервісі «Громадський бюджет».

3.3. Назва проекту повинна бути лаконічною та відповідати меті проекту.

3.4. Заходи, передбачені пунктом 5.3 Додатку 1 повинні відображати процедуру виконання проекту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб проекту).

3.5. 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).

3.6. 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 і даного Положення;
- 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.

3.7. 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, направлені на вирішення приватних (особистих) питань та не несуть суспільної користі мешканцям Більшівцівської громади.

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

3.9. Кожен автор проекту може подати один проект на один календарний рік.

3.10. Автор проекту може зняти свій проект з розгляду до початку голосування.

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

Розділ 4. Порядок розгляду проектів

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

4.2. Робоча група проводить інформаційну кампанію 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 секретар робочої групи.

4.4. Секретарем робочої групи проводиться попередній розгляд проектних заявок на предмет відповідності вимогам зазначеного Положення.

У разі невідповідності вимогам Положення секретар 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, пропозиція відхиляється.

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

4.6. У разі, якщо проект 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 проекту 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 проектні пропозиції, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за письмовою згодою авторів. У разі згоди автора на зміни до проекту до висновку додається заява автора про його погодження змін.

4.9. Проекти, що отримали висновок “реалізація проекту розпорядником коштів є можливою” виносяться на голосування.

Розділ 5. Голосування та визначення переможців

5.1. Участь у голосуванні можуть брати нижче перераховані 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»):

- Особа, 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;

- Особа, що працевлаштована на підприємстві, установі чи організації, що зареєстроване на 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, що навчається 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.

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 секретар робочої групи 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. Враховуються на сервісі голоси внесені онлайн і в паперовому вигляді.

5.8. У разі, якщо проекти 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 проектів відповідно до їхнього рейтингу в залежності від кількості набраних голосів та перелік розпорядників бюджетних коштів, відповідальних за реалізацію проектів.

5.11. Робоча група оприлюднює на сайті бюджету участі перелік проектів-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 електронної пошти. У разі відсутності електронної пошти або з інших технічних причин інформування може здійснюватись засобами поштового зв'язку.

Розділ 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 інформаційних джерелах громади та соціальних мережах. Інформація має висвітлюватись від початку реалізації до завершення реалізації проекту, але не менше однієї публікації на місяць.

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 проектів, визначає відповідальну посадову особу, яка координує всю діяльність, пов'язану з реалізацією проекту.

6.5. Автори проектів мають право знайомитися з ходом реалізації проекту 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 проекту. 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 проекту 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 проєкту (за відсутності адреси чітко зазначити місце реалізації в описі проєкту, або у візуалізації до проєкту або інших додаткових матеріалах): _____

5. Опис та обґрунтування необхідності реалізації проєкту:

5.1. Мета проєкту: _____

5.2. Опис проблеми. (Мотивація заявника та пояснення, чому саме цей проєкт 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 проекту (всі складові проекту 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 (проекту), 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 проекту, фотографії, аудіо/відео файли, які стосуються цього проекту, гарантійні листи, тощо).

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

* Контактні дані автора пропозиції (проекту) (тільки для Більшівцівської селищної 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 (проекту) 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)

Обґрунтування: _____

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)