|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  рішення сесії міської ради  25.02.2021 № 439 |

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про громадський бюджет Городоцької територіальної громади**

**1. Визначення понять**

1.1. Громадський бюджет Городоцької територіальної громади – це частина бюджету Городоцької міської ради, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг, відповідно до оформлених проєктних пропозицій, які стали переможцями конкурсу.

1.2. Проєкт – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 25 членів територіальної громади (крім автора), яка не суперечить законодавству, реалізація якої належить до компетенції органів місцевого самоврядування, може бути реалізована протягом бюджетного року з врахуванням обсягу коштів, пріоритетних напрямків, визначених сесією ради, та оформлена за формою згідно із Додатком 1.

Проєкти поділяються на великі та малі.

1.2.1. Малий проєкт - це пропозиція, загальна вартість реалізації якої становить до 100 000 гривень.

1.2.2. Великий проєкт - це пропозиція загальна вартість реалізації якої становить від 100 000 до 200 000 гривень.

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

1.4. Конкурсна комісія – створений рішенням виконавчого комітету орган для координації процесу відбору проєктних пропозицій для фінансування з громадського бюджету, попереднього розгляду та оцінки поданих проєктів, аналізу поданих проєктів для фінансування з громадського бюджету, контролю за виконанням відібраних проєктних пропозицій та попереднього розгляду звіту про виконання проєктів, відібраних для фінансування з громадського бюджету. До складу комісії входять не менше 7 членів з числа представників громадських об’єднань, депутати міської ради, службовці структурних підрозділів виконавчого комітету.

1.5. Автор - член територіальної громади, який в порядку визначеного цим положенням підготував та подав проєкт для фінансування з громадського бюджету.

1.6. Е-сервіс «Громадський бюджет» - це онлайн сервіс, який дозволяє приймати участь у подачі проєктів та голосуванні за них, у рамках громадського бюджету громади, використовуючи BankID, MobileID або інший метод ідентифікації, визначеним цим Положенням.

**2. Загальні положення**

2.1. Фінансування громадського бюджету у Городоцькій територіальній громаді проводиться за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел.

2.2. На малі проєкти виділяється 60% загального обсягу громадського бюджету.

2.3. На великі проєкти виділяється 40% загального обсягу громадського бюджету.

2.4. З ініціативи автора проєкту можливе співфінансування проєкту самим автором або з інших джерел не заборонених законом. У разі пропозиції співфінансування автором проєкту він має надати підтвердження фінансової спроможності.

2.5. Загальний обсяг громадського бюджету на один бюджетний рік визначається рішенням ради та вказується у бюджеті міста. Окремі статті бюджету можуть на 100% витрачатися відповідно до правил громадського бюджету;

2.6. За рахунок коштів громадського бюджету фінансуються проєкти членів територіальної громади міста, які зареєстровані та проживають на території населених пунктів Городоцької територіальної громади і мають право голосу на місцевих виборах; реалізація проєктів можлива протягом одного бюджетного року.

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

2.8. Городка міська рада щороку визначає пріоритетні напрямки фінансування проєктних пропозицій в рамках громадського бюджету, які вказуються у Програмі соціально-економічного розвитку міста Городка на поточний рік.

**3. Порядок утворення, права та обов’язки конкурсної комісії**

3.1.Конкурсна комісія – колегіальний постійнодіючий консультативний орган що утворюється рішенням виконавчого комітету, який координує організацію виконання громадського бюджету, попередньо розглядає проєктні пропозиції авторів, дає свої висновки та рекомендації щодо проєктів, попередньо розглядає звіт за виконання проєктів громадського бюджету.

3.2. Персональний склад конкурсної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету. Міський голова подає персональний склад для затвердження на основі пропозицій від громадських організацій, депутатів міської ради, ОСББ, батьківських комітетів шкіл та садочків.

3.3. Не менше як по 1/3 від загального складу конкурсної комісії складають представники громадських організацій та представники депутатських фракцій ради.

3.4. Права конкурсної комісії:

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

- подавати висновки та рекомендації щодо проєктів поданих для фінансування громадським бюджетом;

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

- визначати проєкти рекомендовані для підтримки громадським бюджетом;

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

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

3.5. Обов’язки конкурсної комісії:

- надавати висновки та рекомендації до кожного проєкту поданого для реалізації в рамках громадського бюджету;

- рекомендувати проєктні пропозиції для виставлення на голосування членами територіальної громади;

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

- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протокол засідання і завчасно повідомляти через офіційний веб-сайт ради про час та місце засідання;

3.6. Конкурсна комісія працює у формі засідань. Рішення на засіданні конкурсної комісії ухвалюються більшістю членів від загального складу. Міський голова та депутати ради можуть брати участь в роботі комісії з правом дорадчого голосу.

3.7 На своєму першому засіданні конкурсна комісія обирає зі свого складу голову комісії та секретаря комісії. Як правило, секретарем комісії є представник уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету.

3.8. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписуються головою комісії та секретарем комісії. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на офіційному веб-сайті ради.

**4. Порядок подання проєктів**

4.1. Подаючи проєкт на реалізацію у рамках громадського бюджету Городоцькою територіальної громади, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання Городоцькою міською радою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету.

4.2. Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету Городоцької міської ради, може подати будь-який член територіальної громади з урахуванням вимог п.п. 4.3, 4.4 та 1.2.

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

4.4. Для проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, необхідно заповнити бланк за формою згідно з Додатком 1 до цього Положення.

До проєкту додається список з підписами щонайменше 25 осіб, зазначених в п.2.3, за формою згідно із Додатком 2 до цього Положення, які підтримують пропозицію (проєкт).

4.5. Проєкти подаються в паперовому та електронному вигляді до уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету міської ради на ім’я міського голови.

4.6. Кожен член Городоцької територіальної громади може подати на конкурс не більше, ніж один проєкт, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.

4.7. У разі подання проєктів, які мають співфінансування за рахунок небюджетних коштів, автор має визначити окремо заходи проєкту, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів міського бюджету.

4.7. Проєкти приймаються щороку, починаючи з дати, визначеної міською радою, впродовж 30 календарних днів шляхом заповнення спеціальної форми на офіційному веб-сайті ради. Проєкти також подаються у паперовому вигляді на ім’я міського голови.

4.8. Заповнені бланки проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проєкту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди), оприлюднюються у розділі «Громадський бюджет» на офіційному веб-сайті Городоцької міської ради.

4.9. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.10. Об’єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів.

4.11. Внесення змін щодо суті пропозиції (проєкту) можливе лише за згодою авторів проєкту.

**5. Порядок аналізу та розгляду проєктів**

5.1. Відділ документообігу, звернень та організаційно-інформаційної діяльності ради веде реєстр отриманих пропозицій та проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.

5.2. Після перевірки повноти і правильності заповнення бланку проєкту згідно із Додатком 1 та Додатком 2 цього Положення, а також зібраних підписів:

5.2.1. передає копію проєкту до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету, комунальних підприємств чи інших органів, з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень щодо кожного проєкту, проведення аналізу проєкту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

5.2.2. у разі, якщо проєкт є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа телефоном або електронною поштою повідомляє про це автора проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи впродовж 5 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У випадку відмови внести корективи, або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, пропозиція відхиляється;

5.3. Відповідні структурні підрозділи виконкому Городоцької міської ради:

5.3.2. впродовж 14 календарних днів з дня отримання пропозицій (проєктів), здійснюють їх аналіз, з урахуванням положень пункту 5.2.2;

5.3.3. Зауваження та пропозиції до проєктних пропозицій одразу передають на розгляд конкурсної комісії;

5.4. У рамках громадського бюджету не можуть прийматися до розгляду проєкти, що:

- розраховані тільки на розробку проєктно-кошторисної документації;

- не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

- суперечать затвердженим міським програмам;

- суперечать чинному законодавству України;

- мають обмежений доступ для мешканців міста;

- передбачають реалізацію проєкту приватного комерційного характеру.

5.5. Будь-які втручання в проєктні пропозиції, зокрема, зміни об’єкта чи об’єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

5.6. Проєктні пропозиції з зауваженнями та пропозиціями згідно з пунктом 5.3.3 відповідний структурний підрозділ розміщує у розділі “Громадський бюджет” на офіційному веб-сайті Городоцької міської ради. Не пізніше 3 тижнів після закінчення терміну подачі, передає для розгляду на засіданні конкурсної комісії, з метою оцінки проєктів, подання висновків та рекомендацій проєктів.

5.7. Впродовж 10 днів конкурсна комісія оцінює проєктні пропозиції подані з висновками та рекомендаціями та укладає переліки позитивно і негативно оцінених проєктів.

5.8. Подані проєктні пропозиції, які були прийняті до розгляду міською радою та пройшли оцінку конкурсної комісії із зазначенням результатів розгляду кожного проєкту, разом з додатками впродовж трьох днів розміщуються для голосування у розділі “Громадський бюджет” на офіційному веб-сайті Городоцької міської ради.

**6. Організація голосування**

6.1. Голосування проводиться впродовж 15 днів після попереднього розгляду конкурсною комісією та оприлюднення всіх проєктів на офіційному веб-сайті ради.

6.2. Відбір проєктів для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють члени Городоцької територіальної громади на офіційному веб-сайті ради через Е-сервіс «Громадський бюджет».

**7. Встановлення результатів та визначення переможців**

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів через електронну систему, відданих за кожну окремо виставлену на голосування проєктну пропозицію.

7.2. У разі, якщо проєкти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які потребують менший об’єм фінансування.

7.3. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проєктні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів, з урахуванням положень пунктів 7.5., до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету Городоцької міської ради, виділених на реалізацію громадського бюджету на поточний рік.

7.4. У разі нестачі коштів на реалізацію пропозиції чергового проєкту з переліку, складеного відповідно до норм пункту 7.3, до уваги береться перша з пропозицій переліку, орієнтовна вартість реалізації якої не призведе до перевищення суми коштів, виділених для реалізації проєктів.

7.5. Проєкти, які шляхом голосування відповідно до розділу 7.3 були рекомендованими, подаються постійної комісії з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, комунального майна і приватизації та виносяться нею на розгляд найближчої чергової сесії міської ради.

7.6. Пропозиції, які будуть затвердженні рішенням сесії міської ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів громадського бюджету на поточний бюджетний рік.

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

8.1. За результатами реалізації проєктів відібраних для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету головні розпорядники бюджетних коштів, комунальні підприємства, установи та організації що брали участь в реалізації проєктів звітують на засіданні виконавчого комітету та подають письмовий звіт.

8.2. Звіти головних розпорядників бюджетних коштів, комунальних підприємств, установ та організацій що брали участь в реалізації проєктів, які фінансувались з громадського бюджету та консолідований звіт оприлюднюється на офіційному веб-сайті ради.

Додаток 1

**БЛАНК ПРОЄКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Дата надходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Включено до реєстру поданих проєктів за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**1. Назва проєкту**

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

**2. Пріоритетні напрямки проєкту**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**3. Місце реалізації проєкту** (адреса, назва установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки якщо відомо, та ін..):

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Основна мета проєкту**:

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

**5. Опис проєкту** (повинен містити інформацію що потрібно зробити, які дії повинні бути прийняті, опис проблеми, мета завдання та яка очікується користь).

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**6. На кого розрахований проєкт** (основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами проєкту, в тому числі можливість користування результатами проєкту особами з особливими потребами):

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

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

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

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

1. 7. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проєкту:

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

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_

**8. Орієнтовна загальна вартість (кошторис) проєкту:**

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

9. Співфінансування проєкту (*за наявності*):

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

**6. Інша інформація, яка може бути додана але не є обов’язковою**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7. Автор проєктної пропозиції:**

Прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ім’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По-батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса реєстрації : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса електронної пошти: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Згода на обробку персональних даних:**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI Я, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ім’я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних.

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

Підпис ПІБ Дата

Додаток 2

**Перелік мешканців Гоодоцької територіальної громади, які підтримують проєкт, що реалізуватиметься**

**за рахунок коштів Громадського бюджету Городоцької територіальної громади у 2021 році**

Я підтримую проєктну пропозицію:

*(назва відповідно до пункту 1 бланку-заяви)*

(назва )

автор : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по-батькові*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ім'я, прізвище, по-батькові** | **Адреса** | **Телефон** | **Підпис** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |

Додаток 3

План заходів

| п/п | Зміст заходів | Виконавці | Термін  виконання |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Подання проєктних пропозицій відповідно до форми заявки визначеної Додатком 1 з врахуванням, обсягу коштів та пріоритетів визначених міською радою | Автори | Щорічно впродовж 30 календарних днів з дати визначеної сесією ради |
| 2 | Створення реєстру поданих проєктних пропозицій та їх сканування. | Уповноважений структурний підрозділ виконавчого комітету міської ради | Впродовж 5 робочих днів після закінчення терміну подання проєктів |
| 3. | Перевірка повноти та правильності заповнення бланку заяви визначеної Додатком 1 та внесення в реєстр проєктних пропозицій. | Уповноважений структурний підрозділ виконавчого комітету міської ради | Впродовж 5 робочих днів з дня отримання проєктної заявки |
| 4 | Передача перевірених проєктних пропозицій до структурних підрозділів Городоцької міської ради. | Уповноважений структурний підрозділ виконавчого комітету | Впродовж 3 робочих днів після перевірки заповнення бланку пропозицій |
| 5 | Підготовка пропозицій та зауважень до поданих проєктних пропозицій за змістом та можливістю їх реалізації. | Структурні підрозділи виконавчого комітету | Впродовж 14 календарних днів з дати отримання проєктних пропозицій |
| 6 | Розгляд на засіданні конкурсної комісії пропозицій та зауважень від структурних підрозділів виконавчого комітету щодо кожної проєктної пропозиції. Підготовка висновків та рекомендацій щодо кожної проєктної пропозиції | Конкурсна комісія | Не пізніше 3 тижнів після закінчення терміну подачі пропозицій |
| 7 | Розміщення проєктних пропозицій на офіційному веб-сайті Городоцької міської ради зі всіма додатками (зауваженнями та пропозиціями від структурних підрозділів, висновками та рекомендаціями конкурсної комісії). | Уповноважений структурний підрозділ виконавчого комітету | Впродовж 3 робочих днів після засідання конкурсної комісії |
| 8 | Розміщення на офіційному веб-сайті Городоцької міської ради:   * реєстру проєктних пропозицій які отримали позитивні висновки та рекомендації * реєстру проеєктних пропозицій, які отримали негативну оцінку (із обґрунтуванням) | Конкурсна комісія, уповноважений структурний підрозділ виконавчого комітету | Впродовж 3 робочих днів з після остаточного визначення проєктів |
| 9 | Визначення конкурсною комісією офіційного пункту для голосування бюлетенями, форми бюлетеня для голосування та порядку підрахунку голосів | Конкурсна комісія, уповноважений структурний підрозділ виконавчого комітету | Впродовж 14 календарних днів з початку дати голосування визначеної протоколом Конкурсної комісії |
| 10 | Проведення голосування | Члени територіальної громади міста | Протягом 15 календарних днів |
| 11 | Підрахунок голосів відповідно до отриманих заповнених бланків для голосування та підсумків електронного голосування на офіційному веб-сайті ради | Конкурсна комісія | Не пізніше 5 робочих днів після закінчення голосування |
| 12 | Встановлення підсумку голосування та визначення проєктів-переможців, які будуть фінансуватися в рамках Програми | Конкурсна комісія | Не пізніше 5 робочих днів після закінчення голосування |
| 13 | Розміщення на офіційному веб-сайті Городоцької міської ради результатів голосування. | Конкурсна комісія, уповноважений структурний підрозділ виконавчого комітету | Не пізніше 3 робочих днів після закінчення голосування |
| 14 | Обов’язкове включення головними розпорядниками коштів до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проєктів-переможців враховуючи вимоги чинного законодавства. | Головні розпорядники коштів | Відповідно до вимог ст. 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України |
| 15 | Включення бюджетного запиту, із проєктом-переможцем, до проєкту міського бюджету перед поданням його на розгляд виконавчому комітету міської ради. | Відділ економіки бюджету та комунального майна | Відповідно до вимог ст. 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України |
| 16 | Виконання головними розпорядниками проєктів-переможців. | Головні розпорядники коштів | Впродовж бюджетного року |
| 17 | Офіційне подання головними розпорядниками коштів, структурними підрозділами виконавчого комітету, комунальними підприємствами, установами та організаціями виконавчому комітету річного звіту щодо виконання проєкту-переможця, із результативними показниками та показниками затрат, продукту, ефективності, якості та фото виконаного об’єкту. Розміщення відповідних звітів на офіційному веб-сайті Городоцької міської ради. | Головні розпорядники коштів, міський голова | Впродовж 10 робочих днів після виконання завдання |
| 18 | Підготовка та оприлюднення на сесії ради консолідованого звіту на основі звітів головних розпорядників за результатами реалізації проєктів-переможців. | Міський голова |  |