*Додаток*

*до рішення виконавчого комітету*

*від 18.12. 2018 року №* *406*

П О Л О Ж Е Н Н Я

**про громадський бюджет ( бюджет участі )**

**в Носівській міській раді ( ОТГ)**

### Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету Носівської міської ради як інструменту розвитку демократії, що сприяє розвитку самоврядування, громадської активності та залучає мешканців громади до розподілу коштів міського бюджету.

### Визначення термінів

- Громадський бюджет (бюджет участі) – частина міського бюджету Носівської ОТГ, місцева ініціатива, форма прямого волевиявлення жителів об’єднаної територіальної громади, що впроваджує інноваційні механізми залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету та спрямована на демократичний процес обговорення громадою окремих напрямів використання бюджетних коштів, відповідно до цього Положення та за визначеною процедурою.

- Носівська об’єднана територіальна громада (ОТГ) – сукупність громадян України, які зареєстровані та проживають на території громади, мають колективні інтереси, визначений законом правовий статус та право на самоврядування.

- Проектна пропозиція – це пропозиція, що подана автором та має підтримку не менше 10 осіб (окрім самого автора), що не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції Носівської міської ради, не перевищує термін одного бюджетного року, обсяг виділеного фінансування та оформлена згідно вимог даного Положення.

- Конкурс – це процес визначення найкращих проектних пропозицій згідно вимог цього Положення.

- Координаційна рада – діючий робочий орган, утворений розпорядженням Носівського міського голови, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету в Носівській ОТГ, визначеним цим Положенням.

- Автор – особа, яка підготувала і подала на конкурс проектну пропозицію у порядку визначеному цим Положенням.

- Голосування – процес визначення жителями м. Носівки проектів-переможців, серед поданих проектних пропозицій громадянами України, шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому чи електронному вигляді на офіційному сайті Носівської міської ради.

- Уповноважений робочий орган – структурний підрозділ виконавчого апарату Носівської міської ради - відділ інформаційно-технічного забезпечення виконавчого апарату міської ради.

**1. Загальні положення.**

1.1. Фінансування проектних пропозицій громадського бюджету здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

1.2. Загальний обсяг громадського бюджету на наступний бюджетний рік складає 1 відсоток затвердженого обсягу власних і закріплених доходів загального фонду міського бюджету на поточний бюджетний період.

1.3. За рахунок коштів громадського бюджету у Носівській ОТГ можуть бути профінансовані проектні пропозиції, які підтримані шляхом голосування мешканцями Носівської ОТГ.

1.4. Термін реалізації проектних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

1.5. У випадку, коли реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, остання повинна належати до власності Носівської міської ради.

1.6. У разі невідповідності вимогам цього Положення проектні пропозиції мають бути відкореговані. Корективи та необхідні зміни до проектних пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою та телефоном). В іншому випадку проектна пропозиція буде відхилена.

**2. Порядок утворення та функції Координаційної ради**

2.1. Координаційна рада – робочий орган, утворений розпорядженням міського голови на період реалізації громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету, визначеним цим Положенням . До складу Координаційної ради входить не більше 21 особи, що обираються з числа представників Носівської ОТГ.

2.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням міського голови на основі пропозицій від представників Носівської ОТГ.

2.3. Координаційна рада обирає зі свого складу голову та секретаря під час засідання. Рішення (висновки, рекомендації) та протоколи Координаційної ради після їх підписання головою та секретарем одразу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Носівської міської ради.

2.4. Функції Координаційної ради:

- приймати рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;

- проводити попередній розгляд проектних пропозицій, при необхідності надавати авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;

- подавати висновки та рекомендації щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету;

- приймати рішення щодо включення проектних пропозицій в перелік для голосування;

- визначати абсолютний обсяг фінансування бюджету участі на наступний рік у відповідності до даного Положення;

- отримувати інформацію про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету;

- визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та пленарних засіданнях міської ради;

- контролювати хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок громадського бюджету, у тому числі заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектних пропозицій;

- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протоколи засідань, завчасно повідомляти через офіційний веб-сайт Носівської міської ради про час та місце проведення засідання.

2.5. Координаційна рада працює у формі засідань, всі рішення на засіданні ухвалюються простою більшістю голосів з числа присутніх. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50% загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуючого Координаційної ради має вирішальне значення.

2.6. Припинення членства в Координаційній раді здійснюється за власним бажанням або колегіальним рішенням з можливою рекомендацією нового члена.

2.7. Координаційна рада діє на підставі Положення про громадський бюджет (бюджет участі) у Носівській ОТГ.

**3. Порядок подання проектних пропозицій**

3.1 Пропозиції, проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету громади, може подати будь-який громадянин/ будь-які громадяни України, який/ які досягли 16 років і отримав/ отримали паспорт громадянина України та створив/створила ідею щодо покращення умов проживання (життєдіяльності) мешканців Носівської (ОТГ)

3.2. Вимоги до проектних пропозицій:

3.2.1. Назва проектної пропозиції повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проектної пропозиції, що подається.

3.2.2. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:

-       одна заявка – один об'єкт;

-       об’єкт загального користування;

-       актуальність для членів Носівської ОТГ;

-       узгодженість мети та результату;

-       можливість реалізації протягом бюджетного року.

3.2.3. Реалізація проектної пропозиції знаходиться в межах компетенції виконавчих органів Носівської міської ради.

3.2.4. У випадку, коли реалізація проектної пропозиції передбачає використання земельної ділянки, остання повинна належати до власності Носівської міської ради (ОТГ) і відповідати затвердженій містобудівній документації.

3.3. Проектні пропозиції повинні бути спрямовані на:

3.3.1.Благоустрій території, зон відпочинку ( встановлення обмежувачів руху транспорту, контейнерських майданчиків, пішохідних доріжок, освітлення вулиць).

3.3.2. Покращення умов життєдіяльності та соціальної адаптації людей з інвалідністю, сімей, які опинилися у важких життєвих обставинах, одиноких матерів, літніх людей.

3.3.3 Впровадження альтернативних джерел енергії.

3.3.4. Організацію дозвілля ( проведення спортивно-масових заходів, конкурсів, концертів, культурно-мистецьких заходів, святкування ювілейних дат).

3.3.5. Поліпшення екологічності та комфорту проживання мешканців, естетичного вигляду громади, сприяти соціально-економічному, культурному розвитку.

3.3.6. Збереження та відновлення історично-культурної спадщини громади, розвиток туризму.

3.4. Проектні пропозиції, що подаються на конкурс для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, мають бути оформлені згідно вимог та мають формуватись з наступного пакету документів: бланк-заявка, список з підписами щонайменше з 10 членів Носівської ОТГ (окрім автора проектної пропозиції), які її підтримують (додаток 1 до Положення).

3.5. Проектні пропозиції подаються в паперовому або електронному вигляді на адресу Носівської міської ради: місто Носівка, вул. Центральна, 20,

е-mail:

Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті Носівської міської ради у розділі «Громадський бюджет (бюджет участі)».

3.6.  До проектної пропозиції автором обов’язково додається розрахунок усіх витрат (розробка проектної документації, закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат для реалізації проекту).

3.7. Заповнені бланки-заявки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету Носівської міської ради, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщенні на офіційному веб-сайті Носівської міської ради у розділі «Громадський бюджет (бюджет участі)».

3.8.. Автор проектної пропозиції може у будь-який момент зняти свою проектну пропозицію з розгляду, але зробити це повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

3.9. Об’єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів.

3.10. Внесення змін щодо суті проектної пропозиції можливе лише за згодою авторів в результаті додаткових консультацій.

3.11. Автор проектної пропозиції або уповноважена ним особа може представити проектну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представлених проектних пропозицій. Внесення можливих змін до проектних пропозицій можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

**4. Порядок розгляду проектних пропозицій**

4.1.Відділ інформаційно-технічного забезпечення Носівської міської ради (далі – Уповноважений робочий орган) разом з представником Координаційної ради веде реєстр отриманих проектних пропозицій, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету Носівської міської ради.

4.2. Уповноважений робочий орган протягом 5 робочих днів з дня отримання проекту перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проектної пропозиції та протягом 2 робочих днів після перевірки передає копії заповнених бланків-заявок проектних пропозицій до відповідних структурних підрозділів Носівської міської ради (фінансового управління, відділу економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності, відділу земельних відносин та екології, відділу містобудування та архітектури) для проведення аналізу проекту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості та строків виконання.

4.3. Профільний виконавчий орган протягом місяця з дня отримання проекту здійснює його аналіз та готує свій висновок і передає до уповноваженого робочого органу. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки.

4.4. Уповноважений робочий орган протягом 3-х робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проектів, до якого додаються висновки профільних виконавчих органів та розміщує на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Громадський бюджет (бюджет участі)». (додаток 2 до Положення); Реєстри позитивно та негативно оцінених проектів з доданими до них проектами уповноважений орган передає координаційній раді для затвердження.

4.5. Координаційна рада, за результатами розгляду матеріалів, затверджує проекти, які допускаються до голосування.

4.6. У рамках громадського бюджету не можуть прийматися до розгляду проектні пропозиції, що:

4.6.1. Розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;

4.6.2. Не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

4.6.3. Суперечать затвердженим програмам Носівської міської ради, або дублюють заходи, які передбачені цими програмами;

4.6.4. Суперечать чинному законодавству України;

4.6.5. Мають обмежений доступ для мешканців Носівської ОТГ;

4.6.6. Передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру.

4.7. На основі результатів координаційної ради уповноважений робочий орган складає списки позитивно та негативно оцінених проектів.

4.8. Уповноваженим робочим органом повідомляються автори проектів, які отримали негативну попередню оцінку, про те, що їх проекти не будуть брати участь у голосуванні з відповідним обґрунтуванням.

4.9. Уповноважений робочий орган Носівської міської ради оприлюднює списки проектів, допущених до участі у голосуванні без зазначення авторів на офіційному веб-сайті Носівської міської ради та в місцях, що будуть визначені для голосування.

**5. Організація голосування за проектні пропозиції.**

5.1. Відбір проектних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють громадяни України, які зареєстровані та проживають на території громади, досягли 16 років і отримали паспорт громадянина України шляхом відкритого голосування в спеціально визначених для цього заходу пунктах голосування або за допомогою електронного сервісу у режимі он-лайн після реєстрації та авторизації голосуючого у будь- який зручний спосіб, що підтримується системою в період з з 15 вересня до 30 вересня ( включно ) року, що передує плановому.

5.2. Перелік пунктів для голосування відповідно до пункту 5.1 цього Положення має бути оприлюднений не пізніше 1 вересня року, що передує плановому.

5.3. З переліком проектних пропозицій, що беруть участь у голосуванні, окрім веб-сайту, можна буде ознайомитися в адмінприміщеннях старостатів.

5.4. Голосування  згідно з пунктом 5.1 відбувається шляхом:

5.4.1. Он-лайн голосування на офіційному веб-сайті Носівської міської ради, розділ «Громадський бюджет (бюджет участі)», шляхом заповнення відповідної електронної форми для голосування; авторизація – через систему BankID.

5.4.2. Особистого голосування листами на адресу Носівської міської ради ради.

5.5. В листах голосування або в  електронній формі для голосування громадяни можуть вибрати із запропонованих до 3 проектних пропозицій.

**6. Встановлення підсумків голосування громадського бюджету**

6.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за проектну пропозицію, фінансування якої здійснюватиметься за рахунок бюджету участі Носівської міської ради, та оприлюднення результатів на офіційному веб-сайті Носівської міської ради.

6.2. Підрахунок голосів:

- голоси, віддані під час он-лайн голосування на офіційному веб-сайті Носівської міської ради, за допомогою системи BankID підраховуються автоматично;

- голоси, віддані особисто шляхом написання листа, підраховують члени Координаційної ради й особи, відповідальні за проведення особистого голосування під час засідання, про дату і місце якого буде повідомлено через офіційний веб-сайт Носівської міської ради;

- відповідна інформація та сформований рейтинговий список проектних пропозицій буде представлено в адмінприміщеннях старостатів та на офіційному веб-сайті Носівської міської ради.

6.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.

6.4. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть дві або більше проектних пропозицій, то переможцем визначають ту, яка має меншу вартість.

6.5. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проектні пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету Носівської міської ради, виділених на їх реалізацію на наступний рік.

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

6.7. Проект ухвали з переліком проектів, які пропонуються до фінансування у рамках громадського бюджету на визначений рік уповноважений робочий орган готує до1 грудня поточного року.

**7. Реалізація проектних пропозицій та оприлюднення інформації**

7.1. Проектні пропозиції, що перемогли шляхом голосування, підлягають включенню до проекту Програми соціально-економічного розвитку та бюджетних запитів головних розпорядників коштів міського бюджету на наступний рік.

7.2. Фінансове управління міської ради включає до проекту про міський бюджет на наступний рік бюджетні запити головних розпорядників коштів на реалізацію проектів-переможців.

7.3. Головні розпорядники коштів міського бюджету забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

7.4. Уповноважений робочий орган оприлюднює інформацію головних розпорядників бюджетних коштів про реалізацію проектних пропозицій та  використання коштів громадського бюджету на офіційному веб-сайті Носівської міської ради.

***Керуючий справами виконавчого***

***комітету міської ради І.І. Власенко***

*Додаток 1*

*до Положення про громадський бюджет (бюджет участі) у Носівській ОТГ*

**Бланк-заявка пропозиції (проекту), реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі) у Носівській ОТГ на 201\_ рік та список мешканців громади, які підтримують цю пропозицію (проект)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ідентифікаційний номер проекту**  *(вписує уповноважений робочий орган )* |  |

***Примітка:*** *пункти, зазначені „****\*****” є обов’язковими для заповнення!*

**1.\*** **Назва проекту** *(не більше 15 слів):*

……………………………………………………………………………………..……………

……………………………………………………………………...…………………………… ………………………………………………………………………………..………………… …………………………………………………………………………………..……………….

………………………………………………………………………………………..…………

**2.\* Вид проекту** *(необхідне підкреслити і поставити знак „x”, який вказує сутність витрат):*

видатки:  поточні  капітальні

**Проект буде реалізовано на території села/міста** *(впишіть назви вулиць, мікрорайонів)*:

……………………………………………………………………………………..……………

**3.\* Адреса, назва установи/закладу, будинку:**

……………………………………………………………………………………..……………

……………………………………………………………………………………..……………

…………………………………………………………………………………..………………

**4.\* Короткий опис проекту** *(не більше 50 слів)*

……………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………............

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

**5. Опис проекту** *(примітка: опис проекту не повинен містити вказівки на суб’єкт, який може бути потенційним виконавцем проекту):*

……………………………………………………………………………………..………………….………………………………………………………………………………..……………………….…………………………………………………………………………..…………………………….……………………………………………………………………..………………………………….………………………………………………………………..………………...……………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...........

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

**6.\* Інформація стосовно доступності (результатів) проекту для мешканців громади у разі його реалізації:**

*(примітка: інформація щодо доступності може стосуватися, наприклад, годин роботи об’єкту, можливої плати за користування, категорії мешканців, які зможуть і які не зможуть користуватись результатами реалізації даного проекту)*

……………...………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………….……………………….

…...……………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………..…...…………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………….……………………...……………………………………………………………………………………………………

**7. Обґрунтування необхідності реалізації проекту, а також його бенефіціари** *(основна мета реалізації проекту; проблема, якої воно стосується; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців; основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами реалізації завдання)*

……………………………………………………………………………………..…………………..………………………………………………………………………………..………………………..…………………………………………………………………………..……………………………..……………………………………………………………………..…………………………………..………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………….

**8.\* Орієнтовна вартість (брутто) проекту** (всі складові проекту та їх орієнтовна вартість)

|  |  |
| --- | --- |
| **Складові завдання** | **Орієнтовна вартість (брутто), грн** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| **РАЗОМ:** |  |

**9.\* Список з підписами щонайменше 10 громадян України, які належать до територіальної громади, мають право голосу та підтримують цю пропозицію (проект) (окрім його авторів), що додається.** Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (*необхідно додати оригінал списку у паперовій формі*).

**10.\*****Контактні дані авторів пропозиції (проекту), які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень і т.д.** *(необхідне підкреслити):*

1. висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси ……………………………………………...… для зазначених вище цілей

**Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси** ….…………………

б) не висловлюю згоди на використання моєї електронної адреси для зазначених вище цілей.

Примітка:

**Контактні дані** авторів пропозицій (проектів), вказуються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

**11. Інші додатки** *(якщо стосується)***:**

a) фотографія/ї, які стосуються цього проекту;

б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту;

в) інші, суттєві для заявника проекту, які саме? …………………………………………………………………………….………………..

……………………………………………………………………………………………………...

**СТОРІНКУ НЕОБХІДНО РОЗДРУКУВАТИ НА ОКРЕМОМУ АРКУШІ**

**12.\* Автори пропозиції (проекту) та їх контактні дані** *(дані необхідно вписати чітко і зрозуміло)*. ***Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Носівської міської ради:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ім’я та Прізвище\*\*** | **Контактні дані** | | | | | | | | | | **Підпис\*\*\*** |
| 1. | Поштова адреса: | | | | | | | | | |  |
| e-mail: | | | | | | | | | |
| № тел.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Серія та  № паспорту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Поштова адреса: | | | | | | | | | |  |
| e-mail: | | | | | | | | | |
| № тел.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Серія та  № паспорту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Поштова адреса: | | | | | | | | | |  |
| e-mail: | | | | | | | | | |
| № тел.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Серія та  № паспорту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*\*** Будь-ласка, вкажіть особу/уповноважену особу/уповноважених надавати інформацію представникам Носівської міської ради.

**\*\*\*** Підписуючи документ, я, разом з цим заявляю, що є мешканцем Носівської міської ОТГ.

**Список мешканців Носівської міської ради ( ОТГ ), які підтримують цю пропозицію (проект), що реалізуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі) у Носівській ОТГ на 201\_ рік**

(окрім авторів проекту)

**Назва проекту**

**………………………………………………………………………………………………….….…………………………………………………………………………………………………..**

*Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на :*

1. *обробку моїх персональних даних з метою впровадження громадського (учасницького) бюджетування у Носівській ОТГ у 201\_ році, згідно з Законом України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року №2297-VI; мені відомо, що подання персональних даних є добровільне і що мені належить право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення в них змін/коректив;*
2. *можливі модифікації,об’єднання з іншими проектам, а також зняття даної пропозиції (проекту)її авторами.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ім’я та Прізвище** | **Адреса проживання** | **Серія та**  **№ паспорту** | **Підпис** |
| **1** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |
| **2** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |
| **3** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |
| **4** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |
| **5** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |
| **6** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |
| **7** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |
| **8** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |
| **9** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |
| **10** |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_, кв. \_ |  |  |

[номер сторінки списку]

*Додаток 2*

*до Положення про громадський бюджет (бюджет участі) у Носівській міській раді*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ідентифікаційний номер проекту**  *(вписує уповноважений робочий орган )* |  |

**Бланк-аналіз**

**пропозиції (проекту), реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі) у Носівській ОТГ**

**на 201\_ рік**

**Розділ І**. **Аналіз з точку зору правильності і повноти заповнення бланку-заявки пропозиції (проекту)** (*заповнюють працівники загального відділу Носівської міської ради (далі – уповноважений робочий орган*)

**1.**Назва структурного підрозділу Носівської міської ради, до компетенції якої входить пропозиція (проект), яка (який) подається в рамках громадського бюджету (бюджету участі) на 201\_ рік, що здійснює аналіз цієї пропозиції (проекту).

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

**2.** Бланк-заявка заповнено згідно з вимогами щодо повноти і правильності, отже, немає необхідності запрошувати Заявника для отримання додаткової інформації.

а) так

б) ні (*які недоліки? яких даних недостатньо*?)

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

**3.** Заявник (необхідну відповідь підкреслити)

а) заповнив бланк, надавши додаткову інформацію (*які пункти?*)

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

б) не заповнив бланк-заявку (*чому?*)

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

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

*(Дата) П.І.Б. та підпис начальника*

*загального відділу міської ради*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ідентифікаційний номер проекту**  *(вписує уповноважений робочий орган )* |  |

**Увага!**

**Необхідно заповнити кожний пункт. У випадку, якщо якесь із запитань не стосується Вашої пропозиції (проекту), необхідно вписати “не стосується”**

**Розділ ІІ.** Аналіз пропозиції (проекту) з точки зору його наповнення, тобто змісту *(заповнює працівник структурного підрозділу Носівської міської ради, до компетенції якого входить пропозиція (проект).*

**1.** Бланк**-**заявка містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції (проекту) з точки зору змістовності.

а) так

б) ні (*чому?*)

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

……………………………………………………………………...……………………………

**2.** Інформацію, що міститься в бланку**-**заявці, було доповнено Заявником.

а) так

б) ні (*чим?*)

……………………………………………………………………...……………………………….…………………………………………………………………………………..…………………

……………………………………………………………………...……………………………

**3.** Запропонована пропозиція (проект) входить до повноважень міської ради

а) так

б) ні (*чому?*)

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

……………………………………………………………………...……………………………

**4.** Запропонована пропозиція (проект) відповідає чинному законодавству та нормативно правовим актам, у тому числі в частині місцевого рівня, зокрема, Генеральному плану *(якщо це пов’язано із запропонованою пропозицією (проектом)*

а) так

б) ні (*чому?*)

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

**5.**Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого завдання:

а) це територія/земельна ділянка, на якій селищна рада має право здійснювати реалізацію того чи іншого проекту за рахунок коштів бюджету Носівської ОТГ;

б) ця територія/земельна ділянка не належить до переліку територій, на яких міська рада має право реалізувати запропоновану пропозицію (проект) за рахунок коштів бюджету Носівської ОТГ (чому?);

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

в) не стосується.

……………………………………………………………………...…………………………

**6.** Реалізація запропонованого завдання відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (*чому?*)

……………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..

**7.** Витрати за кошторисом (брутто), призначені на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

|  |  |
| --- | --- |
| Складові завдання | Витрати за кошторисом (брутто) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

Загальна сума ……. гривень.

Обґрунтування:

……………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………..………………….

……………………………………………………………………...……………………………

**8.** Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого проекту:

а) позитивний

б) негативний (*чому?*)

……………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………….

в) не стосується

**9**. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:

а) позитивний

б) негативний (*чому?*)

……………………………………………………………………………………………………....……………………………………………………………………………………………………

**10.** Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:

а) позитивний

б) негативний (*чому?*)

……………………………………………………………………………………………………...….…………………………………………………………………………………………………

в) не стосується

**11.**Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами Носівської міської ради, до компетенції яких входить пропозиція (проект), стосовно можливості реалізації пропозиції (проекту) (наприклад, погодження з управліннями/відділами міської ради: житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування, земельних ресурсів та комунальної власності, фінансовим і т.д.), ситуації та умови, в яких реалізація пропозиції (проекту) може суперечити/перешкоджати реалізації інших пропозицій (проектів) або міських інвестиції, які стосуються цієї земельної ділянки/території або

об’єкту/будівлі…………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………...

**12.**Чи реалізація запропонованого завдання передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.)

а) так (*які у річному вимірі?*)

…………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………….

б) ні

**Розділ ІІІ. Обґрунтовані рекомендації щодо внесення пропозиції (проекту), запропонованого до громадського бюджету, в бланк для голосування** (*а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проекту) та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту*):

а) позитивні

б) негативні

Обґрунтування/зауваження:

……………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………….

Носівка, *(дата)……….*

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

*П.І.Б. та підпис керівника структурного підрозділу Носівської міської ради*

М.П.

***Керуючий справами виконавчого***

***комітету міської ради І.І. Власенко***