

УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

тридцять перша сесія сьомого скликання

від 16.05.2019 № 701

Про внесення змін до рішення міської ради від 09.11.2017 № 374 «Про бюджет участі (громадський бюджет) міста Новограда-Волинського»

Керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань економічного розвитку, з метою впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до налагодження системної взаємодії з органами місцевого самоврядування, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 09.11.2017 № 374 «Про бюджет участі (громадський бюджет) міста Новограда-Волинського», затвердивши у новій редакції:

1.1. Положення про бюджет участі (громадський бюджет) в Новоград-Волинській міській об’єднаній територіальній громаді (додаток 1).

1.2. Програму бюджету участі (громадський бюджет) в Новоград-Волинській міській об’єднаній територіальній громаді (додаток 2).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економічного розвитку (Хапчук С.В.), постійну комісію міської ради з питань міського бюджету та комунальної власності (Юшманов І.Г.), першого заступника міського голови Колотова С.Ю., заступників міського голови Гвозденко О.В., Легенчука А.В., заступника міського голови-начальника фінансового управління міської ради Ящук І.К.

Міський голова В.Л. Весельський

Додаток 1

до рішення міської ради

від 09.11.2017 № 374

нова редакція

рішення міської ради

від 16.05.2019 №701

ПОЛОЖЕННЯ

Про бюджет участі (громадський бюджет) в Новоград-Волинській міській об’єднаній територіальній громаді

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1.Бюджет участі (громадський бюджет) в Новоград-Волинській міській об’єднаній територіальній громаді (далі – бюджет участі) – процес взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, направлений на залучення жителів, які постійно проживають у межах Новоград-Волинської міської об’єднаної територіальної громади (далі- міська ОТГ), до прийняття рішень щодо розподілу визначеної Новоград-Волинською міською радою частини міського бюджету.

1.2. Проектна пропозиція - план, комплекс робіт, задум, ідея, втілені у форму описання, обґрунтування, розрахунків, креслень, кошторису робіт, що розкривають сутність замислу і можливість його практичної реалізації та не суперечить чинному законодавству і реалізація якої належить до компетенції виконавчих органів Новоград-Волинської міської ради. Проект має за мету покращення рівня та якості життя в міській ОТГ після його реалізації

1.3. Конкурс – це відбір пропозицій (проектів), який дає можливість відібрати кращі з надісланих на огляд шляхом голосування мешканців міської ОТГ.

1.4. Робоча група - постійно діючий робочий орган, утворений рішенням міської ради, що координує впровадження та реалізацію бюджету участі.

1.5. Автор – повнолітній дієздатний громадянин України віком від 18 років, який постійно проживає у межах міської ОТГ, що підтверджується документом, який засвідчує особу та підготував і подав на конкурс проектну пропозицію та кошторис у порядку, визначеному цим Положенням.

1.6. Голосування – процес визначення переможців серед поданих проектних пропозицій членами міської ОТГ шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому вигляді.

1.7. Пункти голосування – місця для проведення голосування, які визначені рішенням робочої групи.

1.8. Встановлення підсумків голосування – підрахунок членами робочої групи за участю представників місцевих ЗМІ заповнених бюлетенів, поданих за кожен із проектів відповідно до розробленої і затвердженої форми.

1.9. Головні розпорядники бюджетних коштів – виконавчі органи Новоград-Волинської міської ради в особі їх керівників (заступників), які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень для виконання проектів - переможців. Звільнення з посади керівника виконавчого органу, який безпосередньо задіяний у реалізації та втілення проекту-переможця означає, що членом робочої групи автоматично стає заступник або особа, яка призначена на таку посаду розпорядженням міського голови.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» надає територіальній громаді право брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, зокрема, Закон запроваджує такий механізм як місцеві ініціативи.

2.2. Загальний обсяг бюджету участі на кожний бюджетний рік складає 500 тис.грн.

2.3. За рахунок коштів бюджету участі можуть бути профінансовані проектні пропозиції, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року та які підтримані шляхом голосування особами, які зареєстровані на території міської ОТГ.

2.4. Вартість проектної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі для одного проекту, має не перевищувати бюджет, встановлений та оприлюднений перед стартом конкурсу.

3. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. Робоча група – постійно діючий робочий орган, що організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі.

3.2. До складу робочої групи входять представники виконавчих органів Новоград-Волинської міської ради, які будуть безпосередньо задіяні в реалізації проектів, головні розпорядники коштів в особі їх керівників, представники громадськості, активісти, депутати міської ради. Персональний склад робочої групи та зміни до нього затверджуються рішенням міської ради. Робоча група затверджується на термін повноважень міської ради, яка затвердила її склад. До складу робочої групи входить не більше 15 осіб. Пропозиції щодо необхідності внесення змін до кількісного і персонального складу робочої групи вносяться на розгляд міської ради згідно протоколу засідання робочої групи.

3.3. Робоча група працює у формі засідань. Робоча група на своєму засіданні обирає голову і секретаря більшістю голосів від складу групи.

3.4. Робоча група діє на підставі цього Положення.

3.5. Повноваження робочої групи:

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

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

- приймати рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;

- визначати абсолютний обсяг фінансування бюджету участі на наступний рік відповідно до пункту 2.3 цього Положення;

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

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

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

- проводити свої засідання гласно та відкрито, повідомляти мешканців міської ОТГ про час та місце проведення засідання шляхом розміщення повідомлення на офіційному сайті Новоград-Волинської міської ради (далі – оційний сайт міської ради).

3.6. Всі рішення на засіданні ухвалюються простою більшістю голосів від складу робочої групи. Засідання вважається повноважним, якщо на ньому присутні більше половини від загального складу робочої групи. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови робочої групи.

Засідання робочої групи протоколюється. Оформлення протоколу забезпечується секретарем робочої групи. Протокол підписує голова та секретар робочої групи.

4. ВИМОГИ ДО ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ ТА ПОРЯДОК ЇХ ПОДАННЯ

4.1. Вимоги до проектних пропозицій:

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

4.1.2. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:

- одна заявка – один об'єкт;

- заявка має бути підкріплена чітким кошторисом та необхідними розрахунками;

- об’єкт загального користування;

- актуальність для членів територіальної громади міста;

- узгодженість мети та результату;

- можливість реалізації протягом бюджетного року;

- дотримання норм чинного законодавства України.

4.1.3. Проектна пропозиція повинна відповідати затвердженій містобудівній документації. У випадку, коли проектна пропозиція передбачає використання земельної ділянки, остання має належати до власності міської ОТГ.

4.1.4. Кошторисна вартість однієї проектної пропозиції не повинна перевищувати суму 100 тис. грн.

4.1.5. Проектні пропозиції, що подаються на конкурс, оформляються згідно бланку-заявки (додаток до Положення).

4.1.6. Проектні пропозиції подаються в паперовому вигляді на адресу Новоград-Волинської міської ради: м. Новоград-Волинський, вул. Шевченка, 16 та реєструються в секторі організації прийому громадян відділу загальної роботи, з питань контролю та прийому громадян міської ради (далі – сектор організації прийому громадян).

4.1.7. Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному сайті міської ради та в місцевих ЗМІ, які підтримують інформаційну кампанію бюджету участі.

4.1.8. До проектної пропозиції автором обов’язково додається розрахунок витрат (кошторис).

4.1.9. Заповнені бланки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, за винятком пунктів, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, розміщуються на офіційному сайті Новоград-Волинської міської ради та в місцевих ЗМІ, які підтримують інформаційну кампанію бюджету участі.

4.1.10. 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.

4.1.11. Об’єднання проектних пропозицій можливе лише вмежах кошторисної вартості, зазначеної в пункті 4.1.4 та за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується їх заявами.

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

4.1.13. 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 здійснюється не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.2. У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду проекти, які:

- розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;

- не є цілісними, а мають фрагментарний характер;

- суперечать діючим програмам або дублюють заходи, які передбачені цими програмами;

- суперечать чинному законодавству України;

- мають обмежений доступ для мешканців міської ОТГ;

- передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру.

4.3. Автор може подавати необмежену кількість проектів.

4.4. Проектні пропозиції приймаються з 3 травня по 30 серпня для реалізації їх в наступному році.

5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

5.1. Сектор організації прийому громадян (далі – уповноважений робочий орган) здійснює реєстрацію та веде реєстр отриманих проектних пропозицій і передає їх для попереднього розгляду виконавчому органу міської ради (головному розпоряднику коштів), до повноважень якого належить їх реалізація.

5.2. Головний розпорядник коштів протягом 5 робочих днів з моменту надходження проектної пропозиції надає свої рекомендації (зауваження) у письмовій довільній формі щодо можливості реалізації цієї пропозиції на території міської ОТГ та передає їх уповноваженому робочому органу.

5.3. Уповноважений робочий орган передає проектні пропозиції та рекомендації (зауваження) головних розпорядників коштів на розгляд робочій групі.

5.4. У разі невідповідності вимогам цього Положення та за наявності зауважень головного розпорядника коштів, проектні пропозиції мають бути відкориговані, про що повідомляється автор. Корективи та необхідні зміни до проектних пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати повідомлення його (електронною поштою в письмовій формі через сектор організації прийому громадян відділу загальної роботи, з питань контролю та прийому громадянміської ради (далі - сектор організації прийому громадян) про необхідність усунення недоліків або доопрацювання кошторису. В іншому випадку проектна пропозиція вважається відхиленою, про що зазначається в протоколі робочої групи.

5.5. Робоча група перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проектної пропозиції. Передає копії заповнених бланків проектних пропозицій до відповідних структурних підрозділів міської ради з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожної з проектних пропозицій (з використанням уніфікованого бланку розгляду проектних пропозицій).

5.6. За результатами розгляду проектних пропозицій робоча група формує перелік тих, що відповідають вимогам цього Положення для подальшого голосування, оприлюднення на офіційному сайті міської ради та в місцевих ЗМІ, які підтримують інформаційну кампанію бюджету участі.

5.7. Уповноважений робочий орган забезпечує оприлюднення поданих проектних пропозицій на офіційному сайті міської ради та в місцях, що будуть визначені для голосування.

5.8. Пропозиції, що містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, оприлюдненню не підлягають. Відповідне рішення приймається на засіданні робочої групи.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ ЗА ПРОЕКТНІ ПРОПОЗИЦІЇ

ТА ПІДРАХУНОК РЕЗУЛЬТАТІВ

6.1. Відбір проектних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють громадяни, які зареєстровані на території міської ОТГ за наявності паспорта.

6.2. Робоча група визначає перелік офіційних пунктів голосування, форму бюлетеня та процедуру підрахунку. Уповноважений робочий орган оприлюднює вищезазначену інформацію на офіційному сайті міської ради не пізніше, ніж за 14 календарних днів до дня початку голосування.

6.3. Бланки для голосування видаються в офіційних пунктах для голосування в період їх роботи. Також у цих пунктах надається можливість ознайомитися з переліком проектних пропозицій, що беруть участь у голосуванні.

6.4. Голосування відбувається особисто в офіційних пунктах для голосування. Один бюлетень видається одній людині для одноразового голосування.

6.5. Голосування за проектні пропозиції триває протягом періоду, визначеного робочою групою, після їх оприлюднення на офіційному сайті міської ради.

6.6. До 30 вересня робоча група повинна завершити процедуру голосування за проектні пропозиції.

7. ВСТАНОВЛЕННЯ ПІДСУМКІВ ГОЛОСУВАННЯ БЮДЖЕТУ УЧАСТІ

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, поданих за проектну пропозицію, фінансування якої здійснюватиметься за рахунок бюджету участі, та оприлюднення результатів на офіційному сайті міської ради та в місцевих ЗМІ, які підтримують інформаційну кампанію бюджету участі.

7.2. Підрахунок голосів:

- голоси, подані особисто шляхом заповнення бюлетеня в офіційному пункті голосування, підраховують члени робочої групи під час засідання, про дату і місце якого повідомляється через офіційний сайт міської ради та в місцевих ЗМІ, які підтримують інформаційну кампанію бюджету участі;

- відповідна інформація та сформований рейтинговий список проектних пропозицій розміщується в офіційних пунктах голосування та на офіційному сайті міської ради.

- бюлетні, які мають відмітки за декілька проектів одночасно, інші написи, які не стосуються вибору переможця, вважаються недійсними і не підлягають зарахуванню за той чи інший проект.

7.3. Результати голосування відображаються у протоколі робочої групи.

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

7.5. Результати голосування оприлюднюються протягом перших двох робочих днів жовтня 2019 року.

7.6. Рекомендованими до реалізації вважаються ті проектні пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів, в межах коштів бюджету участі, виділених на їх реалізацію на наступний рік.

7.7. Фінансування бюджету участі здійснюється виключно за рахунок коштів міського бюджету. Реалізація бюджету участі відбувається через головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету у наступному році, що слідує після року в якому проведене голосування. Головні розпорядники коштів включають показники та іншу інформацію щодо проектів – переможців, реалізація яких належть до їх повноважень, до відповідних бюджетних запитів, а фінансове управління міської ради – до проекту міського бюджету.

7.8. Збереження протоколів робочої групи, поданих проектних пропозицій, матеріалів щодо їх голосування та іншої документації забезпечує сектетар робочої групи.

Секретар міської ради В. І. Остапчук

Додаток

до Положення

БЛАНК-ЗАЯВКА

пропозиції до проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) у Новоград-Волинській міській об’єднаній територіальній громаді

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище: |  |
| Ім’я: |  |
| По батькові: |  |
| Дата народження: |  |
| Паспорт: | Серія номер дата видачі |
| Виданий: |  |
| Адреса реєстрації місця проживання: |  |
| Телефон: |  |
| Адреса електронної пошти: |  |
| 1.Назва проекту: |  |
| 2.Місце реалізації завдання (адреса, назва установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки, якщо відомо): |  |
| 3.Мета: |  |
| 4. Опис завдання (повинен містити інформацію про те, що потрібно зробити): |  |
| 5. Орієнтовний кошторис: (всі складові проекту (матеріали та послуги), які необхідні для його реалізації, та їх орієнтовна вартість). |  |
| 6. Очікувана користь, приблизна кількість людей, що зможе скористатися, якісні зміни: |  |
| 7. Інша інформація, яка може бути додана, але не є обов’язковою: |  |
| 8. Фото локації (місця, де має бути реалізовано проект, прикріпити до бланку-заявки) | Фото додається |
| 9. Мапа із зазначенням місця реалізації  (прикріпити до бланку-заявки) | Мапа додається |
|  | **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  ПІБ (ініціали) підпис дата |
| \*Заповнює особа, яка реєструє проектну пропозицію | \*Дата надходження:  Включено до реєстру поданих проектів за №  ПІБ та підпис особи, що реєструє: |

Додаток №2

до рішення міської ради

від 09.11.2017 № 374

нова редакція

рішення міської ради

від 16.05.2019 №701

ПАСПОРТ

Програми бюджету участі (громадський бюджет) в Новоград-Волинській міській об’єднаній територіальній громаді

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми | Громадська організація «Об’єднання «САМОПОМІЧ» |
| 2. | Назва, дата і номер розпорядчого документа органу виконавчої влади | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний кодекс України, рішення Новоград-Волинської міської ради 09.11.2017 № 374 |
| 3. | Розробник Програми | Робоча група, постійна комісія Новоград-Волинської міської ради з питань економічного розвитку |
| 4. | Співрозробники Програми | Головні розпорядники коштів, активісти, депутати Новоград-Волинської міської ради |
| 5. | Відповідальний виконавець Програми | Виконавчий комітет Новоград-Волинської міської ради |
| 6. | Учасники Програми | Виконавчий комітет Новоград-Волинської міської ради, виконавчі органи Новоград-Волинської міської ради, автори проектів, депутати Новоград-Волинської міської ради, задіяні громадські організації, головні розпорядники коштів |
| 7. | Термін реалізації Програми | 2018 - 2020 роки |
| 8. | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми | Міський бюджет |
| 9. | Орієнтовний обсяг коштів для реалізації Програми | 2018 р. – 500 тис. грн.  2019 р. – 500 тис. грн.  2020 р. – 500 тис. грн |

Програма бюджету участі (громадський бюджет) в Новоград-Волинській міській об’єднаній територіальній громаді

(далі – Програма)

У сучасному громадянському суспільстві зросла соціальна активність людей та з’явились активісти, які мають бажання долучатись до вирішення проблем територіальної громади. У жителів виникають ідеї, як покращити благоустрій територій міської ОТГ, провести соціальні, культурно-мистецькі, спортивні заходи тощо.

Мета програми: налагодження системного діалогу органів місцевого самоврядування міста з представниками територіальної громади через використання механізму бюджету участі (громадського бюджету); запровадження демократичного обговорення та прийняття рішень при формуванні ефективної політики соціально-економічного розвитку міської ОТГ.

Шляхи розв’язання проблеми: найбільш вдалим світовим досвідом щодо технології залучення громадян до процесу підготовки та прийняття рішень є використання «бюджету участі» на місцевому рівні. Саме методологія партиципаторного бюджетування (від англ. participatory budgeting) як форма прямої демократії, що визначається як відкритий процес дискусії та прийняття рішень, в якому кожен мешканець населеного пункту має можливість подати власну пропозицію та шляхом голосування вирішити, на яку пріоритетну з його точки зору мету витратити частину міського бюджету, є основою цієї програми.

Очікувані результати: зміцнення довіри громадян до місцевої влади; створення інструментів залучення громадян до процесу демократичного обговорення та прийняття ефективних рішень, в якому звичайні люди вирішуватимуть, за якими пріоритетними напрямками має здійснюватися соціально-економічний розвиток міської ОТГ.

Завдання програми:

1. Інформаційна і промоційна кампанія.

2. Подання проектних пропозицій.

3. Перевірка проектних пропозицій.

4. Голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів.

5. Реалізація проектних пропозицій та оприлюднення інформації.

Етапи реалізації програми

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Зміст | Виконавці | Термін виконання |
| Завдання 1. Інформаційна і промоційна кампанія | | | |
| 1.1. | Ознайомлення мешканців з основними положеннями та принципами бюджету участі. | Відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради, робоча група, депутати міської ради, громадські активісти | протягом строку дії Програми |
|  | Проведення установчого засідання робочої групи з визначенням обсягів фінансування проектних пропозицій за рахунок бюджету участі на поточний рік. | Робоча група у повному складі | травень  2019 року |
| 1.2. | Інформування про хронологію бюджету участі з етапами і датами проведення заходів. | Відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради, робоча група | протягом строку дії Програми |
| 1.3. | Розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу бюджету участі. | Робоча група | протягом строку дії Програми |
| 1.4. | Підготовка графіку проведення публічних дискусій про пріоритети розвитку міської ОТГ та визначення проблем - тематики проектних пропозицій. | Робоча група | травень  2019 року |
| 1.5. | Проведення публічних дискусій про пріоритети розвитку міської ОТГ та визначення проблеми - тематики проектів | Робоча група | протягом строку дії Програми |
| 1.6. | Оприлюднення графіку проведення зустрічей та протоколів. | Робоча група, відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради. | протягом строку дії Програми |
| Завдання 2. Подання проектів | | | |
| 2.1. | Проведення установчого засідання з визначенням обсягів фінансування проектних пропозицій з бюджету участі на поточний рік щодо старту прийому проектних пропозицій.  Розміщення інформації щодо конкурсу на офіційному сайті міської ради | Робоча група, відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради. | травень  2019 року |
| 2.2. | Розміщення форми бланку-заявки проектної пропозиції на офіційному сайті міської ради | Відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради, робоча група | травень 2019 року |
| 2.3. | Подання проектних пропозицій, відповідно до форми, вимог до проектних пропозицій з урахуванням обсягу коштів:  - особисто або поштою за адресою: м. Новоград-Волинський, вул. Шевченка, 16 з поміткою на конверті “Бюджет участі” | Автори проектів | 20.05 – 31.08 2019 року |
| 2.4. | Розміщення сканованих заповнених форм проектних пропозицій, за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проектів на офіційному сайті міської ради | Відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради, робоча група | вересень 2019 року |
| Завдання 3. Перевірка проектних пропозицій | | | |
| 3.1. | Здійснення попередньої перевірки бланку-заявки Проектної пропозиції | Робоча група | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.2. | Внесення у разі необхідності, змін та доповнень до проектної-пропозиції | Автори проектів, робоча група | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.3. | Проведення аналізу проектної пропозиції. | Робоча група, основні розпорядники бюджетних коштів | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.4. | Уточнення інформації, необхідної для проведення об’єктивного аналізу проектних пропозицій, внесення можливих змін до проектних пропозицій | Автори проектів, робоча група | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.5. | Підготовка та подання уповноваженому робочому органу рекомендації, висновків та зауважень до кожної з проектних пропозицій | Робоча група, головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.6. | Ведення реєстру отриманих проектних пропозицій, реалізації яких відбуватимуться за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) | Сектор організації прийому громадян, робоча група | протягом строку дії Програми |
| 3.7. | Розміщення на офіційному сайті міської ради реєстру проектів з відповідними рекомендаціями, висновками та зауваженнями до кожної з проектних пропозицій | Відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради, робоча група | вересень 2019 року |
| 3.8. | Формування переліку Проектних пропозицій, що відповідають вимогам Положення та будуть представлені для голосування, оприлюднення вказаного переліку на офіційному сайті міської ради | робоча група | вересень 2019 року |
| Завдання 4. Голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів | | | |
| 4.1. | Визначення та затвердження переліку офіційних пунктів для голосування, форма бюлетня та процедури підрахунку результатів та період голосування. | Робоча група | вересень 2019 року |
| 4.2. | Оприлюднення інформації про перелік інформаційних пунктів для голосування, форму бюлетня, період голосування та процедуру підрахунку результатів на офіційному сайті міської ради | Робоча група, відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради | вересень 2019 року |
| 4.3. | Забезпечення офіційних пунктів для голосування бюлетенями та переліком проектних пропозицій, що беруть участь в голосуванні | Робоча група | вересень 2019 року |
| 4.4. | Організація голосування шляхом особистого голосування в офіційних пунктах для голосування | Робоча група | вересень 2019 року |
| 4.5. | Встановлення підсумків голосування шляхом підрахунку голосів, поданих за кожну проектну пропозицію, складання протоколу | Робоча група | жовтень 2019 року |
| 4.6. | Складання рейтингових списків проектів з урахуванням результатів голосування | Робоча група | жовтень 2019 року |
| 4.7. | Розміщення результатів конкурсу  на офіційному сайті міської ради | Робоча група, відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради | жовтень – листопад 2019 року |
| Завдання 5. Реалізація проектів та оцінка процесу | | | |
| 5.1. | Визначення відповідальних за реалізацію кожного проекту-переможця | Робоча група, головні розпорядники бюджетних коштів | листопад 2019 року |
| 5.2. | Обов’язкове включення головними розпорядниками коштів до відповідних програм та бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проектів-перможців, враховуючи вимоги чинного законодавства. | Головні розпорядники бюджетних коштів | листопад 2019 року |
| 5.3. | Виконання головним розпорядником бюджетних коштів проектів-переможців. | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом 2020 року |
| 5.4. | Подання звітів за півроку та за рік про виконання проектних пропозицій до сектору організації прийому громадян. | Головні розпорядники бюджетних коштів | червень і грудень 2020 року |
| 5.5. | Розміщення звітів про виконання проектів на офіційному сайті міської ради. | Головні розпорядники бюджетних коштів, робоча група, відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради | червень і грудень 2020 року |

Перелік завдань і заходів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Напрямки використання коштів | Відповідальний виконавець |
| 1. | Виготовлення флаєрів, плакатів для розміщення на засобах зовнішньої реклами та у міському пасажирському транспорті, придбання рекламних конструкцій, тощо. | визначається на засіданні робочої групи |
| 2. | Створення графічних роликів: інформаційного запрошення для голосування; розміщення їх на телебаченні. | визначається на засіданні робочої групи |
| 3. | Виготовлення та розміщення роликів на ФМ-радіо, дротове радіомовлення | визначається на засіданні робочої групи |
| 4. | Виготовлення плакатів - оголошень щодо проведення зустрічей та запрошення для голосування | визначається на засіданні робочої групи |
| 5. | Виготовлення банерів-стендів | визначається на засіданні робочої групи |
| 6. | Виготовлення та розміщення білбордів, сіті-лайтів | визначається на засіданні робочої групи |
| 7. | Реклама, виготовлення флеш-банерів та їх розміщення на інтернет порталах | визначається на засіданні робочої групи |
| 8. | Організація голосування | визначається на засіданні робочої групи |
| 9. | Організація доставки бюлетнів | визначається на засіданні робочої групи |
| 10. | Організація підрахунку голосів | визначається на засіданні робочої групи |

Результативні показники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | очікувані показники | одиниця виміру | 2019 рік |
| 1. Витрати | | | |
| 1.1 | інформаційна кампанія | грн | 5 000,00 |
| 1.2 | організація голосування за проекти | грн | 4 000,00 |
| 1.3 | реалізація проектів переможців | грн | 500 000,00 |
| 1. Ефективність та якість | | | |
| 2.1 | Відсоток виконання проектів | % |  |
| 2.2 | загальна кількість поданих проектів | шт |  |
| 2.3 | загальна сума поданих пропозицій | грн |  |
| 2.4 | відсоток залучених мешканців міської ОТГ до участі в програмі | % |  |

Орієнтовні обсяги фінансового забезпечення

Фінансування Програми здійснюється за рахунок міського бюджету та інших джерел згідно вимог чинного законодавства

|  |  |
| --- | --- |
| обсяг коштів, що пропонується залучити на виконання Програми | 2019 рік |
| обсяг ресурсів, (грн) у тому числі | 500 000,00 |
| міський бюджет | 500 000,00 |

Строки та етапи виконання

|  |
| --- |
| Протягом 2019 – 2020 років |

Секретар міської ради В. І. Остапчук