

УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

вісімнадцята сесія сьомого скликання

від 09.11.2017 № 374

Про бюджет участі (громадський бюджет) міста Новограда-Волинського

1. 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. Затвердити:

1.1. Положення про бюджет участі (громадський бюджет) міста Новограда-Волинського (додаток 1).

1.2. Програму бюджету участі (громадський бюджет) в місті Новограді-Волинському (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.), заступника міського голови-начальника фінансового управління міської ради Ящук І.К., першого заступника міського голови Колотова С.Ю., заступників міського голови Гвозденко О.В., Шалухіна В.А., Шутову Л.В.

Міський голова В.Л. Весельський

Додаток 1

до рішення міської ради

від №

ПОЛОЖЕННЯ

Про бюджет участі (громадський бюджет) в місті Новоград-Волинський

(далі – Положення)

# 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

* 1. Бюджет участі (громадський бюджет) (далі – бюджет участі) – це частина міського бюджету міста Новограда-Волинського, місцева ініціатива, форма прямого волевиявлення жителів міста Новограда-Волинського.
  2. Територіальна громада міста Новограда-Волинського – жителі, об’єднані постійним проживанням у межах міста.
  3. Проектна пропозиція - план, комплекс робіт, задум, ідея, втілені у форму описання, обґрунтування, розрахунків, креслень, що розкривають сутність замислу та можливість його практичної реалізації та має підтримку не менше 10 осіб (окрім самого автора), що не суперечить чинному законодавству, реалізація якого належить до компетенції Новоград-Волинської міської ради та її виконавчих органів. Проект має за мету покращення після його реалізації якості та рівня життя в місті Новограді-Волинському.
  4. Конкурс – це відбір пропозицій (проектів), який дає можливість відібрати кращі з надісланих на огляд шляхом голосування мешканців міста, які належать до територіальної громади міста Новограда-Волинського.

1.5 Робоча група - постійно діючий робочий орган**,** утворений рішенням міської ради, що координує впровадження та реалізацію бюджету участі в місті Новограді-Волинському.

* 1. Автор – особа, яка підготувала і подала на конкурс проектну пропозицію у порядку, визначеному цим Положенням.
  2. Голосування – процес визначення переможців серед поданих проектних пропозицій членами територіальної громади міста Новограда-Волинського шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому вигляді.

# 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 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. Фінансування бюджету участі проводиться за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених законом.
  3. Загальний обсяг бюджету участі на кожний бюджетний рік складає не менше 500 тис.грн.
  4. За рахунок коштів бюджету участі можуть бути профінансовані проектні пропозиції, які підтримані шляхом голосування членами територіальної громади міста Новограда-Волинського, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року.
  5. Вартість проектної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі для одного проекту, має не перевищувати встановлений та оприлюднений перед стартом конкурсу бюджет.
  6. У разі невідповідності вимогам цього Положення проектні пропозиції мають бути відкориговані. Корективи та необхідні зміни до проектних пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою або в письмовій формі через відділ організації прийому громадян міської ради). В іншому випадку проектна пропозиція буде відхилена.

# 3. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ РОБОЧОЇ ГРУПИ

* 1. Робоча група – постійно діючий робочий орган, що організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі. До складу робочої групи входить не більше 10 осіб, що обираються з числа представників територіальної громади міста Новограда-Волинського.
  2. Персональний склад робочої групи та зміни до неї затверджується рішенням міської ради на підставі пропозицій міського голови та представників територіальної громади міста.
  3. Робоча група діє на підставі Положення про бюджет участі.

3.4. Повноваження робочої групи:

* + - приймати рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;
    - проводити попередній розгляд проектних пропозицій, в разі необхідності надавати авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
    - подавати висновки та рекомендації щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів бюджету участі;
    - приймати рішення щодо включення проектних пропозицій в перелік для голосування;
    - визначати абсолютний обсяг фінансування бюджету участі на наступний рік відповідно до пункту 2.3. даного Положення;
    - отримувати інформацію про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету участі;
    - визначати межі запровадження бюджету участі. Межі поділу можуть бути змінені на наступний рік перед оголошенням конкурсу проектів, про що складається та оприлюднюється протокол.
    - визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань бюджету участі на засіданнях виконавчого комітету, постійних комісій міської ради та пленарних засіданнях міської ради;
    - контролювати хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок бюджету участі, 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, повідомляти мешканців міста про час та місце проведення засідання шляхом розміщення повідомлення на офіційному сайті міської ради.

3.5. Робоча група працює у формі засідань, всі рішення на засіданні ухвалюються простою більшістю голосів з числа присутніх. 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.

3.6. Робоча група затверджується на термін повноважень міської ради, яка затвердила її склад.

# 4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

* 1. Вимоги до проектних пропозицій:
     1. Назва проектної пропозиції повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проектної пропозиції, що подається.
     2. Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:
        + одна заявка – один об'єкт;
        + об’єкт загального користування;
        + актуальність для членів територіальної громади міста;
        + узгодженість мети та результату;
        + можливість реалізації протягом бюджетного року;
        + дотримання норм чинного законодавства України.
     3. Реалізація проектної пропозиції знаходиться в межах компетенції Новоград-Волинської міської ради та її виконавчих органів.
     4. Проектна пропозиція повинна відповідати затвердженій містобудівній документації. У випадку, коли проектна пропозиція передбачає використання земельної ділянки, остання має належати до власності територіальної громади міста.

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

* 1. Проектні пропозиції, що подаються на конкурс оформляються згідно бланку-заявки (додаток до Положення).
  2. Проектні пропозиції подаються в паперовому вигляді на адресу Новоград-Волинської міської ради: м. Новоград-Волинський, вул. Шевченка, 16 та реєструються у відділ організації прийому громадян міської ради.
  3. Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному сайті Новоград-Волинської міської ради.
  4. До проектної пропозиції автором обов’язково додається розрахунок витрат.
  5. Заповнені бланки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщені на офіційному сайті Новоград-Волинської міської ради.
  6. 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.
  7. Об’єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів.
  8. Внесення змін щодо суті проектної пропозиції можливе лише за згодою авторів в результаті додаткових консультацій.
  9. 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.
  10. Автор може подавати необмежену кількість проектів.

4.12. Проектні пропозиції приймаються з 1 по 31 серпня.

# 5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

* 1. Відділ організації прийому громадян міської ради (далі – уповноважений робочий орган) здійснює реєстрацію та веде реєстр отриманих проектних пропозицій, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, і передає їх для розгляду робочій групі.
  2. 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).
  3. У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду проекти, що:
     1. Розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;
     2. Не є цілісними, а мають фрагментарний характер;
     3. Суперечать затвердженим міським програмам або дублюють заходи, які передбачені цими програмами;
     4. Суперечать чинному законодавству України;
     5. Мають обмежений доступ для мешканців міста;
     6. Передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру.
  4. За результатами розгляду проектних пропозицій робоча група формує перелік тих, що відповідають вимогам цього Положення для подальшого голосування та оприлюднення на офіційному сайті міської ради.
  5. Уповноважений робочий орган забезпечує оприлюднення поданих проектних пропозицій на офіційному сайті міської ради та в місцях, що будуть визначені для голосування.
  6. 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 члени територіальної громади, які зареєстровані в м. Новограді-Волинському 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, відданих за проектну пропозицію, фінансування якої здійснюватиметься за рахунок бюджету участі, та оприлюднення результатів на офіційному сайті міської ради.

7.2. Підрахунок голосів:

голоси, віддані особисто шляхом заповнення бюлетеня в офіційному пункті голосування, підраховують члени Робочої групи, під час засідання, про дату і місце якого буде повідомлено через офіційний міської ради;

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

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 вартість.

7.5 Результати голосування повинні бути оприлюднені протягом перших двох робочих днів жовтня.

7.6. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проектні пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів бюджету участі, виділених на їх реалізацію на наступний рік.

7.7 Реалізація бюджету участі відбувається через головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету у наступному році, що слідує після року в якому проведене голосування.

Секретар міської ради О.А. Пономаренко

Додаток

до Положення

БЛАНК-ЗАЯВКА

пропозиції (проекту), реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) у м. Новоград-Волинський

|  |  |
| --- | --- |
| 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: |

Секретар міської ради О.А. Пономаренко

Додаток №2

до рішення міської ради

від №

Міська програма бюджету

участі (громадський бюджет) в місті Новограді-Волинському

(далі – Програма)

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 міста.

Шляхи розв’язання проблеми: найбільш вдалим світовим досвідом щодо технології залучення громадян до процесу вироблення 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 міста.

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 з бюджету участі на поточний рік. | Робоча група у повному складі | лютий 2018 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 міста та визначення проблем - тематики проектних пропозицій. | Робоча група | лютий - березень 2018 року |
| 1.5. | Проведення публічних дискусій про пріоритети розвитку міста 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. | лютий - березень 2018 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 | квітень 2018 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 | 1-31 серпня 2018 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 2018 року |
| Завдання 3. Перевірка проектних пропозицій | | | |
| 3.1. | Здійснення попередньої перевірки бланку-заявки Проектної пропозиції | Робоча група | вересень 2018 року |
| 3.2. | Внесення у разі необхідності, змін та доповнень до проектної-пропозиції | Автори проектів, робоча група | вересень 2018 року |
| 3.3. | Проведення аналізу проектної пропозиції. | Робоча група, основні розпорядники бюджетних коштів | вересень 2018 року |
| 3.4. | Уточнення інформації, необхідної для проведення об’єктивного аналізу проектних пропозицій, внесення можливих змін до проектних пропозицій | Автори проектів, робоча група | вересень 2018 року |
| 3.5. | Підготовка та подання уповноваженому робочому органу рекомендації, висновків та зауважень до кожної з проектних пропозицій | Робоча група, головні розпорядники бюджетних коштів | вересень 2018 року |
| 3.6. | Ведення реєстру отриманих проектних пропозицій, реалізації яких відбуватимуться за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) | Відділ 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 2018 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 2018 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 | жовтень 2018 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 | жовтень 2018 року |
| 4.3. | Забезпечення офіційних пунктів для голосування бюлетенями та переліком проектних пропозицій, що беруть участь в голосуванні | Робоча група | жовтень 2018 року |
| 4.4. | Організація голосування шляхом особистого голосування в офіційних пунктах для голосування | Робоча група | жовтень 2018 року |
| 4.5. | Встановлення підсумків голосування шляхом підрахунку голосів, поданих за кожну проектну пропозицію, складання протоколу | Робоча група | жовтень 2018 року |
| 4.6. | Складання рейтингових списків проектів з урахуванням результатів голосування | Робоча група | жовтень 2018 року |
| 4.7. | Розміщення результатів конкурсу  на офіційному сайті міської ради | Робоча група, відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради | жовтень 2018 року |
| Завдання 5. Реалізація проектів та оцінка процесу | | | |
| 5.1. | Визначення відповідальних за реалізацію кожного проекту-переможця | Робоча група, головні розпорядники бюджетних коштів | жовтень 2018 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 | жовтень 2018 року |
| 5.3. | Виконання головним розпорядником бюджетних коштів проектів-переможців | Головні розпорядники бюджетних коштів | жовтень 2018 року- грудень 2019 року |
| 5.4. | Подання звітів за півроку та за рік) про виконання проектних пропозицій до відділу організації прийому громадян міської ради | Головні розпорядники бюджетних коштів | травень і грудень 2019 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 | травень і грудень 2019 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 | 2018 рік |
|  | **Затрати** |  |  |
| 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 |
|  | **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 Новограда-Волинського 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 | 2018рік |
| обсяг ресурсів, (грн) у тому числі | 500 000,00 |
| міський бюджет | 500 000,00 |

**Строки та етапи виконання**

|  |
| --- |
| Протягом 2018 року |

Секретар міської ради О.А.Пономаренко