

УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

восьма сесія восьмого скликання

від 03.06.2021 № 187

Про бюджет участі (громадський бюджет) Новоград-Волинської міської територіальної громади

Керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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) Новоград-Волинської міської територіальної громади (додаток 1).

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

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету територіальної громади, комунальної власності та економічного розвитку (Сухих А.Ю.), заступників міського голови Борис Н.П., Гудзь І.Л., Якубова В.О.

Міський голова М.П. Боровець

Додаток 1

до рішення міської ради

від 03.06.2021 № 187

ПОЛОЖЕННЯ

Про бюджет участі (громадський бюджет)

в Новоград-Волинській міській територіальній громаді

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

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

1.2. Проєктна 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. Проєкт має за мету покращення рівня та якості життя в міській ТГ після його реалізації

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

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 ТГ, що підтверджується документом, який засвідчує особу та підготував і подав на конкурс проєктну пропозицію та кошторис у порядку, визначеному цим Положенням.

1.6. Голосування – процес визначення переможців серед поданих проєктних пропозицій членами міської ТГ 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 проєктів 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 проєкту-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 проєктні пропозиції, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року та які підтримані шляхом голосування особами, які зареєстровані на території міської ТГ.

2.4. Вартість проектної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі для одного проєкту, 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 розпорядженням міського голови. До складу робочої групи входить не більше 15 осіб. Пропозиції щодо необхідності внесення змін до кількісного і персонального складу робочої групи вносяться 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 проєктних 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 проєктних 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 проєктних 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 ТГ 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 ПРОЄКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ ТА ПОРЯДОК ЇХ

ПОДАННЯ

4.1. Вимоги до проєктних пропозицій:

4.1.1. Назва проєктної 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 орієнтовним кошторисом та необхідними розрахунками (закупівля товарів, робіт, послуг);

- об’єкт загального користування (доступний більшості населення ТГ та не може бути локальним, тобто використовуватися обмеженою групою осіб або жителями одного району та не може бути проектом благоустрою для окремого будинку або мікрорайону);

- актуальність для членів міської територіальної громади;

- 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 ТГ.

4.1.4. Кошторисна вартість великого проєкту не повинна перевищувати суму 200 тис. грн., малого проєкту – 100 тис. грн.

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

4.1.6. Проєктні пропозиції подаються в паперовому вигляді на адресу Новоград-Волинської міської ради: м. Новоград-Волинський, вул. Шевченка, 16 та реєструються секретарем робочої групи.

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 проєктної пропозиції автором обов’язково додається розрахунок витрат (кошторис).

4.1.9. Заповнені бланки проєктних 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 проєктної 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 проєктних пропозицій можливе лише в межах 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 проєктної пропозиції можливе лише за згодою авторів в результаті додаткових консультацій.

4.1.13. Автор проєктної пропозиції або уповноважена ним особа може представити проєктну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представлених проектних пропозицій. Внесення можливих змін до проєктних 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 проєктно-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 ТГ;

- передбачають реалізацію проєктних пропозицій приватного комерційного характеру.

4.3. Автор може подавати один проєкт.

4.4. Проектні пропозиції приймаються з 01 травня по 31 серпня для реалізації їх в наступному році.

5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

5.1. Секретар робочої групи здійснює реєстрацію та веде реєстр отриманих проєктних 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 проєктної пропозиції надає свої рекомендації (зауваження) у письмовій довільній формі щодо можливості реалізації цієї пропозиції на території міської ТГ та передає їх уповноваженому робочому органу.

5.3. Уповноважений робочий орган передає проєктні 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, проєктні 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 секретаря робочої групи) про необхідність усунення недоліків або доопрацювання кошторису. В іншому випадку проєктна пропозиція вважається відхиленою, про що зазначається в протоколі робочої групи.

5.5. Робоча група перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проєктної пропозиції. Передає копії заповнених бланків проєктних 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 проєктних 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 проєктних 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 проєктних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють громадяни, які зареєстровані на території міської ТГ за наявності паспорта.

6.2. Голосування відбувається у вигляді онлайн голосування через офіційний веб-сайт Новоград-Волинської міської ради (спеціальний захищений ресурс за посиланням з офіційного сайту) після авторизації через захищену систему BankID, шляхом заповнення електронної форми для голосування або особисто бюлетенями в офіційних пунктах для голосування за наявності паспорта. Одна особа має право проголосувати не більше ніж за один малий та один великий проект.

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 проєктних пропозицій, що беруть участь у голосуванні.

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

6.5. Голосування за проєктні 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 проєктні 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 проєктів 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 проєктних пропозицій, то переможцем визначають ту, яка має меншу кошторисну вартість.

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

7.6. Рекомендованими до реалізації вважаються ті проєктні 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 проєктів – переможців, реалізація яких належть до їх повноважень, до відповідних бюджетних запитів, а фінансове управління міської ради – до проєкту міського бюджету.

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

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток

до Положення

БЛАНК-ЗАЯВКА

пропозиції до проєкту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) у Новоград-Волинській міській 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 проєкту: |  |
| 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 проєкту (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 проєкт, 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 проєктну пропозицію | \*Дата надходження:  Включено до реєстру поданих проектів за №  ПІБ та підпис особи, що реєструє: |

Додаток №2

до рішення міської ради

від 03.06.2021 № 187

ПАСПОРТ

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми | Виконавчий комітет Новоград-Волинської міської ради |
| 2. | Назва, дата і номер розпорядчого документа органу виконавчої влади | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний кодекс України |
| 3. | Розробник Програми | Виконавчий комітет Новоград-Волинської міської ради, постійна комісія міської ради з питань бюджету територіальної громади, комунальної власності та 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 | 2021 - 2025 роки |
| 8. | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми | Бюджет міської територіальної громади |
| 9. | Орієнтовний обсяг коштів для реалізації Програми | 2021 р. – 500 тис. грн.  2022 р. – 500 тис. грн.  2023 р. – 500 тис. грн.  2024 р. – 500 тис. грн.  2025 р. – 500 тис. грн. |

Програма бюджету участі (громадський бюджет) в Новоград-Волинській міській 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 ТГ, 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 ТГ.

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 ТГ.

Завдання програми:

1. Інформаційна і промоційна кампанія.

2. Подання проєктних пропозицій.

3. Перевірка проєктних пропозицій.

4. Голосування за проєктні пропозиції та підрахунок результатів.

5. Реалізація проєктних 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 |
| 1.2. | Проведення установчого засідання робочої групи з визначенням обсягів фінансування проектних пропозицій за рахунок бюджету участі на поточний рік. | Робоча група у повному складі | травень місяць  протягом строку дії Програми |
| 1.3. | 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 |
| 1.4. | Розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу бюджету участі. | Робоча група | протягом строку дії Програми |
| 1.5. | Підготовка графіку проведення публічних дискусій про пріоритети розвитку міської ТГ та визначення проблем - тематики проектних пропозицій. | Робоча група | травень мі-сяць  протягом строку дії Програми |
| 1.6. | Проведення публічних дискусій про пріоритети розвитку міської ТГ та визначення проблеми - тематики проєктів | Робоча група | протягом строку дії Програми |
| 1.7. | 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 проєктних пропозицій.  Розміщення інформації щодо конкурсу на офіційному сайті міської ради | Робоча група, відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради. | травень мі-сяць  протягом строку дії Програми |
| 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 мі-сяць  протягом строку дії Програми |
| 2.3. | Подання проєктних 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 | Червень 2021 року,  01 травня – 31 серпня 2022, 2023, 2024, 2025 |
| 2.4. | Розміщення сканованих заповнених форм проєктних 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  місяць  протягом строку дії Програми |
| Завдання 3. Перевірка проєктних пропозицій | | | |
| 3.1. | Здійснення попередньої перевірки бланку-заявки Проєктної пропозиції | Робоча група | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.2. | Внесення у разі необхідності, змін та доповнень до проєктної пропозиції | Автори проектів, робоча група | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.3. | Проведення аналізу проєктної пропозиції. | Робоча група, основні розпорядники бюджетних коштів | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.4. | Уточнення інформації, необхідної для проведення об’єктивного аналізу проєктних пропозицій, внесення можливих змін до проєктних пропозицій | Автори проектів, робоча група | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.5. | Підготовка та подання уповноваженому робочому органу рекомендації, висновків та зауважень до кожної з проєктних пропозицій | Робоча група, головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом періоду подачі проектів |
| 3.6. | Ведення реєстру отриманих проєктних пропозицій, реалізації яких відбуватимуться за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) | Секретар робочої групи | протягом строку дії Програми |
| 3.7. | Розміщення на офіційному сайті міської ради реєстру проєктів з відповідними рекомендаціями, висновками та зауваженнями до кожної з проєктних пропозицій | Відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради, робоча група | вересень місяць  протягом строку дії Програми |
| 3.8. | Формування переліку Проєктних пропозицій, що відповідають вимогам Положення та будуть представлені для голосування, оприлюднення вказаного переліку на офіційному сайті міської ради | Робоча група | вересень місяць  протягом строку дії Програми |
| 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 місяць  протягом строку дії Програми |
| 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 місяць  протягом строку дії Програми |
| 4.3. | Забезпечення офіційних пунктів для голосування бюлетенями та переліком проектних пропозицій, що беруть участь в голосуванні | Робоча група | вересень місяць  протягом строку дії Програми |
| 4.4. | Організація голосування шляхом особистого голосування в офіційних пунктах для голосування | Робоча група | вересень місяць  протягом строку дії Програми |
| 4.5. | Встановлення підсумків голосування шляхом підрахунку голосів, поданих за кожну проєктну пропозицію, складання протоколу | Робоча група | жовтень місяць  протягом строку дії Програми |
| 4.6. | Складання рейтингових списків проектів з урахуванням результатів голосування | Робоча група | жовтень місяць  протягом строку дії Програми |
| 4.7. | Розміщення результатів конкурсу  на офіційному сайті міської ради | Робоча група, відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради | жовтень – листопад місяць  протягом строку дії Програми |
| Завдання 5. Реалізація проеєктів та оцінка процесу | | | |
| 5.1. | Визначення відповідальних за реалізацію кожного проєкту-переможця | Робоча група, головні розпорядники бюджетних коштів | листопад  протягом строку дії Програми |
| 5.2. | Обов’язкове включення головними розпорядниками коштів до відповідних програм та бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проєктів-перможців, враховуючи вимоги чинного законодавства. | Головні розпорядники бюджетних коштів | листопад протягом строку дії Програми |
| 5.3. | Виконання головним розпорядником бюджетних коштів проєктів-переможців. | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом протягом строку дії Програми |
| 5.4. | Подання звітів за півроку та за рік про виконання проєктних пропозицій секретарю робочої групи. | Головні розпорядники бюджетних коштів | червень і грудень протягом строку дії Програми |
| 5.5. | Розміщення звітів про виконання проєктів на офіційному сайті міської ради. | Головні розпорядники бюджетних коштів, робоча група, відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради | червень і грудень протягом строку дії Програми |

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 | 2021 рік |
| Витрати | | | |
| 1.1 | інформаційна кампанія | грн | 5 000,00 |
| 1.2 | організація голосування за проеєкти | грн | 4 000,00 |
| 1.3 | реалізація проєктів переможців | грн | 500 000,00 |
| Ефективність та якість | | | |
| 2.1 | Відсоток виконання проеєктів | % | 100 |
| 2.2 | загальна кількість поданих проєктів | шт |  |
| 2.3 | загальна сума поданих пропозицій | грн | 500 000,00 |
| 2.4 | відсоток залучених мешканців міської ТГ до участі в програмі | % | Не менше 60 |

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 | 2021 рік | 2022 рік | 2023 рік | 2024 рік | 2025 рік |
| обсяг ресурсів, (грн) у тому числі | 509 000,00 | 509 000,00 | 509 000,00 | 509 000,00 | 509 000,00 |
| бюджет міської територіальної громади | 509 000,00 | 509 000,00 | 509 000,00 | 509 000,00 | 509 000,00 |

Строки та етапи виконання

|  |
| --- |
| Протягом 2021 – 2025 років |

Секретар міської ради О.В. Гвозденко