



УКРАЇНА  
ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме скликання  
(Дев'ята сесія)  
Р І Ш Е Н Н Я

28 травня 2021 року

№ 386

Про затвердження Положення про громадський бюджет Вараської міської територіальної громади

З метою впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів бюджету Вараської міської територіальної громади та розвитку демократичного процесу обговорення громадою напрямів використання бюджетних коштів, керуючись статтями 25 та 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", за погодженням з постійними депутатськими комісіями міської ради, Вараська міська рада :

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про громадський бюджет Вараської міської територіальної громади згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та інвестиційної політики.

Міський голова



Олександр МЕНЗУЛ

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про громадський бюджет Вараської міської територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Вараської міської ради та громадян територіальної громади щодо включення жителів, які постійно проживають у територіальній громаді, до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету громади, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Вараської міської ради та її виконавчих органів.

Це Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також досвіду українських та польських міст із партисипативного (громадського) бюджетування.

#### 2. Визначення термінів:

1) *Громадський бюджет Вараської міської територіальної громади (далі – громадський бюджет)* – це частина бюджету Вараської міської територіальної громади, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проєктів, які стали переможцями конкурсу в межах розпорядників та одержувачів бюджетних коштів в системі головних розпорядників бюджетних коштів.

Кошти громадського бюджету спрямовуються на реалізацію визначених в процесі голосування кращих проєктів розвитку громади, які надійшли до Вараської міської ради від мешканців міської територіальної громади.

2) *Проєкт* – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 10 членів територіальної громади (крім автора), в якій відображено план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та (яка не суперечить законодавству, реалізація якої належить до компетенції органів місцевого самоврядування) можливість його практичної реалізації за рахунок громадського бюджету протягом наступного бюджетного року та оформлена за формою згідно із додатком 1 цього Положення

3) *Автор проєкту* – дієздатний громадянин України віком від 14 років, який подає проєкт для участі в конкурсі.

4) *Конкурс* – це відбір проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування членами територіальної громади.

5) *Координаційний комітет* – створений рішенням Вараської міської ради колегіальний, постійно діючий консультативний орган, який координує процес здійснення та функціонування громадського бюджету, забезпечує дотримання цього Положення, контроль за відбором проектів для фінансування, їх виконанням та попередній розгляд звіту про виконання проектів, відібраних для фінансування з громадського бюджету.

6) *Голосування* – процес визначення жителями Вараської міської територіальної громади (громадянами України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Вараської міської територіальної громади, що підтверджується офіційними документами – довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання у громаді) проектів-переможців серед відібраних проектів шляхом заповнення бланку для голосування в електронному вигляді на визначеному вебресурсі.

7) *Конфлікт інтересів* – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові, посадові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

## 2. КАТЕГОРІЇ ПРОЄКТІВ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ

1. Фінансування громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету Вараської міської територіальної громади, обсяги яких визначаються у міській цільовій програмі «Громадський бюджет Вараської міської територіальної громади на 2021-2025 роки», в межах бюджетних призначень, визначених головним розпорядником коштів, рішенням міської ради про бюджет громади на відповідний бюджетний період та інших джерел.

Обсяги громадського бюджету визначається в розрахунках та обґрунтуваннях головних розпорядників бюджетних коштів.

2. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, поділяються на наступні категорії:

- сільські – реалізуються виключно в селах територіальної громади;
- освітні – реалізуються виключно в закладах загальної середньої освіти;
- малі – реалізуються на території всієї територіальної громади (за виключенням закладів освіти);
- великі – реалізуються на території всієї територіальної громади (за виключенням закладів освіти).

3. Подання, голосування і реалізація сільських проектів поділяється територіально і проводиться окремо для наступних груп сіл:

- 1) Більська Воля, Березина, Кругле, Рудка;
- 2) Заболоття
- 3) Мульчиці, Журавлине, Кримне, Уріччя;

- 4) Озерці, Городок
- 5) Собіщиці;
- 6) Сопачів, Діброва, Щоків;
- 7) Стара Рафалівка, Бабка.

4. Частина громадського бюджету, виділена на сільські проекти, ділиться порівну на сім частин, кожна з яких передбачається на кожну окрему групу сіл визначену в п. 3 цього розділу.

5. Максимальна вартість реалізації одного сільського проекту не може перевищувати 1/7 частини громадського бюджету виділеного на сільські проекти.

6. Загальний обсяг громадського бюджету на бюджетний рік становить не менше 3 мільйони гривень. Обсяг громадського бюджету для різних категорій проектів, визначається рішенням Координаційного комітету.

7. Обсяг витрат на реалізацію одного сільського проекту не повинен перевищувати 100 тисяч гривень, одного освітнього проекту – 250 тисяч гривень, одного малого проекту – 150 тисяч гривень, одного великого проекту – 500 тисяч гривень.

8. Подані проекти для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету повинні бути спрямовані на поліпшення комфорту проживання мешканців та естетичного вигляду територіальної громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів у всіх сферах життєдіяльності громади (не пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ).

9. У разі якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об'єкта, то вони повинні належати до комунальної власності міської територіальної громади.

10. Інформація про громадський бюджет (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проекти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному вебсайті Вараської міської ради та/або інших, визначених Координаційним комітетом, ресурсах.

11. У разі тривалого виготовлення документації із землеустрою щодо відведення земельної ділянки, її погодження (проведення землевпорядної експертизи) відповідно до законодавства, в силу якого не є можливою реалізація проекту протягом наступного бюджетного року, виділені на фінансування вказаного проекту кошти переносяться на наступний бюджетний рік.

### 3. ПРОМОЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА КАМΠΑНІЇ

1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів громади з основними положеннями, принципами громадського бюджету, можливостями та напрямками його реалізації.

2. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення мешканців з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та



допущеними до голосування проєктами, результатами голосування, станом реалізації проєктів-переможців тощо.

3. Промоційна та інформаційна кампанії здійснюються за рахунок коштів бюджету територіальної громади, обсяги яких визначаються у Міській цільовій

програмі «Громадський бюджет Вараської міської територіальної громади на 2021-2025 роки» та проводиться протягом усіх етапів громадського бюджету.

4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на відділ інформаційної політики та комунікацій з можливістю залучення інших виконавчих органів Вараської міської ради.

5. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться через громадські організації, засоби масової інформації, інші суб'єкти через проведення конкурсу, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, пресконференцій, обговорень тощо).

6. Промоційна та інформаційна кампанії включають в себе такі етапи:

- ознайомлення мешканців з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомленням з процесом громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;
- обговорення проєктів;
- надання можливості ознайомитись із проєктами;
- голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- реалізація проєктів.

7. Автори проєктів мають право самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи серед мешканців територіальної громади з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців Вараської міської територіальної громади.

#### 4. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КООРДИНАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

1. До складу координаційного комітету (далі – Комітет) входять не менше 9 членів з числа представників громадських об'єднань, депутатів міської ради, службовців структурних підрозділів Виконавчого комітету Вараської міської ради.

2. Персональний склад Комітету затверджується рішенням міської ради за поданням міського голови та на строк повноважень ради, що її утворила. Міський голова подає персональний склад для затвердження на основі пропозицій від громадських об'єднань, об'єднань співвласників багатоквартирних житлових будинків, депутатів міської ради, органів самоорганізації населення, батьківських комітетів шкіл та садочків. Після закінчення повноважень ради Комітет здійснює свої повноваження до сформування його нового складу.

3. У складі Комітету представники громадських об'єднань становлять не менше 1/2 від загальної кількості. Решта місць у Комітеті ділиться порівну між

представниками від міської ради та представниками структурних підрозділів Виконавчого комітету.

4. До повноважень Комітету належить:

- 1) координування процесу здійснення та функціонування громадського бюджету;
- 2) забезпечення дотримання вимог цього Положення;
- 3) контроль за відбором проєктів для фінансування, їх виконанням;
- 4) попередній розгляд звіту про виконання проєктів, відібраних для фінансування з громадського бюджету;
- 5) затвердження реєстрів позитивно та негативно оцінених проєктів;
- 6) затвердження проєктів, які допускаються та не допускаються до голосування;
- 7) вирішення проблемних та спірних питань, які виникають у процесі реалізації громадського бюджету та розгляд апеляцій;
- 8) встановлення конкретних термінів на кожен рік для подачі та аналізу проєктів, проведення голосування, підрахунку голосів та оголошення проєктів-переможців.

5. Для реалізації повноважень Комітет має право:

- 1) отримувати інформацію про хід реалізації проєктів, які фінансуються з громадського бюджету;
- 2) заслуховувати авторів проєктів, керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів громадського бюджету;
- 3) визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданні виконавчого комітету, засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях Вараської міської ради;
- 4) отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проєкту та з інших питань від відповідних виконавчих органів Вараської міської ради;
- 5) викликати на засідання Комітету посадових осіб виконавчих органів Вараської міської ради;
- 6) здійснювати контроль за дотриманням рівних умов для мешканців міста під час проведення голосування, надавати мешканцям консультаційну допомогу.
- 7) приймати рішення про перерозподіл між різними категоріями проєктів в межах загального обсягу громадського бюджету залишку коштів, який утворився при визначенні проєктів-переможців.

6. Комітет має інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

7. Комітет проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання повідомляється за сім календарних днів через офіційний вебсайт Вараської міської ради та засоби масової інформації.

8. Комітет працює у формі засідань, які проводяться в робочі дні з початком не раніше 17:00. Засідання Комітету можуть проводитись онлайн. Засідання Комітету є повноважним за умови присутності більше половини його

членів. Рішення на засіданні Комітету ухвалюються більшістю присутніх на ньому членів Комітету. Якщо член Комітету протягом року тричі пропустив засідання Комітету без поважних причин, то він підлягає виключенню зі складу Комітету. Міський голова та депутати міської ради, крім тих, які є членами Комітету, можуть брати участь у роботі Комітету з правом дорадчого голосу.

9. Перше засідання Комітету проводиться не пізніше, ніж у двотижневий термін після затвердження його персонального складу

10. На своєму першому засіданні Комітет обирає зі свого складу голову Комітету, заступника голови Комітету та секретаря Комітету.

11. У випадку неможливості проведення засідання головою Комітету, засідання проводиться під головуванням заступника голови Комітету.

12. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписують голова Комітету та секретар Комітету. Всі протоколи, висновки та рекомендації невідкладно оприлюднюються на офіційному вебсайті Вараської міської ради.

## 5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЄКТІВ

1. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, може подати будь-який дієздатний громадянин України - член територіальної громади віком від 14 років з урахуванням вимог цього Положення, за виключенням членів Координаційного комітету.

2. Для проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

3. Від одного автора протягом одного бюджетного року може надходити не більше двох проектів в кожній з категорій і вони можуть стосуватись об'єкта, що належить до комунальної власності територіальної громади (наприклад села, мікрорайону, вулиці, парку, закладу освіти тощо).

4. Проект має отримати підтримку не менше 10 мешканців територіальної громади (крім автора/авторів), які відповідають вимогам, зазначеним у підпункті б пункту 2 розділу 1, список яких з підписами додається до проекту, за формою згідно із додатком 1 до цього Положення.

5. Проекти приймаються щороку протягом 45 календарних днів (у 2021 році – з 1 серпня).

6. Проекти повинні відповідати таким істотним вимогам:

1) назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладена лаконічно, одним реченням;

2) проект не суперечить чинному законодавству України;

3) реалізація проекту належить до компетенції Вараської міської ради;

4) проект має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку громади;

5) об'єкт, який буде створений внаслідок реалізації проекту, має бути загальнодоступним для всіх жителів громади;

б) проект у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності територіальної громади;

7) проект повинен бути спрямований на кінцевий результат;

8) реалізація проекту не порушує прав інших осіб.

При формуванні проектних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам

необхідно керуватись переліками орієнтовних цін на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства розвитку громад та територій України ([www.minregion.gov.ua](http://www.minregion.gov.ua), підрозділ "Ціноутворення" розділу "Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності").

7. У рамках громадського бюджету не приймаються до розгляду проекти:

1) які не відповідають істотним вимогам, зазначеним у пункті 6 розділу 5 Положення;

2) які не відповідають напрямам діяльності, визначеним міськими цільовими (комплексними) програмами, або дублюють завдання, які передбачені цими програмами на плановий рік;

3) які передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний характер;

4) які передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів міського бюджету;

5) які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;

6) автори яких надали неправдиві відомості щодо себе або осіб, які підтримали проект.

8. Проект може бути подано особисто автором (одним із авторів) проекту:

1) електронною поштою у вигляді електронного документа (у форматі Word, Excel) та сканованого оригіналу підписів з поміткою "Громадський бюджет" на електронну адресу, зазначену в оголошенні про проведення конкурсного відбору проектів, що розміщується на офіційному вебсайті Вараської міської ради;

2) у паперовому вигляді за адресою: 34400, Рівненська обл., м. Вараш, майдан Незалежності, 1 (з поміткою "Громадський бюджет");

3) в електронному вигляді шляхом заповнення відповідної форми на офіційному вебсайті Вараської міської ради або визначеній Комітетом платформі (електронна та письмова форми бланків подачі проектів (Додаток 1 до цього Положення) можуть містити незначні відмінності).

9. Зміни та узагальнення декількох проектів в один можливі лише за згоди авторів відповідних проектів та не пізніше ніж за 7 днів до кінцевого терміну приймання проектів.

10. Автор проекту може зняти поданий проект з розгляду не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування.

11. Після подання проекту автор може заповнити анкету для оцінки організації роботи щодо підготовки та прийняття проекту, де зазначає недоліки та пропозиції стосовно вдосконалення роботи.



## 6. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЄКТІВ

1. Управління документообігу та організаційної роботи є уповноваженим робочим органом, який координує роботу виконавчих органів Вараської міської ради з реалізації проєктів громадського бюджету.

2. Управління документообігу та організаційної роботи:

1) веде реєстр отриманих проєктів;

2) протягом 5 робочих днів з дня отримання проєкту здійснює формальну перевірку повноти і правильності заповнення форми проєкту, а також необхідної кількості голосів;

3) у разі якщо проєкт є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа телефоном, засобами сайту, на якому розміщено проєкт, або електронною поштою повідомляє про це автора (авторів) проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проєкт відхиляється. Корективи до поданого проєкту вносяться автором (авторами) в порядку, який визначений для подання проєктів (пункт 8 розділу 5 цього Положення). Корективи може також вносити представник управління документообігу та організаційної роботи за погодженням із автором;

4) протягом 3 робочих днів після формальної перевірки передає скановані форми проєктів або проєкти в електронному вигляді до виконавчих органів Вараської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проєкту;

5) відповідає за збір та узагальнення поданих пропозицій щодо персонального складу Комітету, готує відповідне подання міського голови;

6) здійснює комплекс робіт з оголошення та проведення відбору проєктів, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному вебсайті Вараської міської ради, в засобах масової інформації тощо.

3. Виконавчі органи Вараської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, протягом 20 робочих днів з дати отримання проєктів здійснюють їх аналіз за змістом та можливістю реалізації. За рішенням Комітету цей термін може бути продовжений до 10 робочих днів. За підсумками аналізу щодо кожного поданого проєкту виконавчий орган складає картку аналізу проєкту за формою згідно з додатком 2 до цього Положення. Картка містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки проєкту зазначаються аргументовані причини такої оцінки. Відскановані або електронні заповнені картки аналізу проєктів управління документообігу та організаційної роботи розміщує на офіційному вебсайті Вараської міської ради в розділі "Громадський бюджет".

4. Будь-які зміни до проєкту, зокрема зміни об'єкта чи об'єднання з іншими тощо, можливі лише за згодою авторів.

5. У разі якщо викладеної в проєкті інформації недостатньо для здійснення ґрунтовного аналізу проєкту, представники виконавчих органів



Вараської міської ради зв'язуються з автором (авторами) проекту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 5 робочих днів (згідно з додатком 3 до цього Положення). В такому разі строк проведення аналізу проекту продовжується до 25 робочих днів.

У разі відмови автора (авторів) проекту надати всю необхідну інформацію проєкт в подальшому не розглядається.

6. Виконавчі органи Вараської міської ради передають заповнені картки аналізу проекту до управління документообігу та організаційної роботи, який протягом 3 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів, до якого додаються картки аналізу проєктів.

7. Реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів з доданими до них проєктами управління документообігу та організаційної роботи передає Комітету для їх затвердження.

8. За результатом розгляду матеріалів Комітет затверджує проєкти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

9. Затверджені Комітетом реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів та проєкти, які допускаються та не допускаються до голосування, відділ інформаційної політики та комунікацій розміщує на офіційному вебсайті Вараської міської ради в розділі "Громадський бюджет".

10. Голосування здійснюється за проєкти, які допущені до голосування.

## 7. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ

1. Відбір проєктів для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють члени Вараської територіальної громади, зазначені в підпункті б пункту 2 розділу 1 цього Положення.

2. Голосування здійснюється на офіційному вебсайті Вараської міської ради в розділі "Громадський бюджет" шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування або іншому визначеному Комітетом вебресурсі;

3. Оголошення про початок голосування оприлюднюються на офіційному вебсайті Вараської міської ради не пізніше ніж за 14 днів до його початку.

4. Голосування триває 15 днів.

5. Кожен житель територіальної громади, зазначений у підпункті б пункту 2 розділу 1 цього Положення, може особисто проголосувати за два різні малі проєкти, два різні великі проєкти, один освітній проєкт та один сільський проєкт.

## 8. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІЯ

1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, отриманих на вебресурсі, визначеному Комітетом.

2. Порядок та терміни підрахунку голосів встановлюються Комітетом.

3. Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою окремо по сільських (в кожній з семи груп

сіл), освітніх, малих та великих проектах. Якщо в результаті голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність

визначається датою реєстрації відповідного проєкту. У разі якщо проєкти мають однакову дату реєстрації, пріоритетність має той, який потребує меншого обсягу фінансування.

4. Кількість проєктів-переможців обмежується визначеним обсягом коштів громадського бюджету територіальної громади на відповідний рік та розподілом коштів в кожній з категорій визначених Комітетом.

5. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проєкту з переліку проєктів-переможців, складеного відповідно до пункту 3 розділу 8 цього Положення, до уваги береться наступний із проєктів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення коштів громадського бюджету у відповідній категорії на відповідний рік.

6. Підсумки голосування затверджуються Комітетом не пізніше одного місяця після останнього дня голосування та фіксуються в протоколі його засідання, який засвідчується підписами членів Комітету.

7. Всі спірні питання, які виникають у процесі реалізації громадського бюджету, в тому числі щодо голосування, результатів голосування, вирішуються Комітетом колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів "за" і "проти" голос голови Комітету є вирішальним.

8. Інформація про проєкти-переможці обов'язково публікується на офіційному сайті Вараської міської ради в розділі "Громадський бюджет" та, за наявності відповідного рішення Комітету, інших ресурсах чи ЗМІ.

## 9. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ

1. Проєкти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках громадського бюджету після прийняття міською радою рішення про міський бюджет на наступний бюджетний рік.

З цією метою головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проєктів-переможців.

2. Виконавцями проєктів-переможців визначаються головні розпорядники коштів міського бюджету – виконавчі органи Вараської міської ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проєкту на будь-якому етапі.

3. Автор проєкту має право знайомитися з ходом реалізації проєкту. Автор проєкту погоджує документи щодо оформлення результатів.

4. Процес реалізації громадського бюджету територіальної громади підлягає постійному моніторингу.

5. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців розміщується на офіційному вебсайті Вараської міської ради в розділі "Громадський бюджет".

6. Головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, готують звіти:

1) узагальнений про стан реалізації проєктів за формою згідно з додатком 4 до цього Положення у такі терміни:

оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним.

2) про реалізацію кожного проєкту громадського бюджету, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проєкту.

7. Звіт включає в себе:

1) загальний опис результатів проєкту;

2) опис того, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;

3) опис робіт, які було проведено, їх послідовність;

4) дані про фактичний термін реалізації;

5) дані про фактичний бюджет;

6) фотозвіт результату.

8. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту оприлюднюються відділом інформаційної політики та комунікацій на офіційному вебсайті Вараської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх подання.

9. Відповідальні виконавці кожних три місяці надають Комітету письмові звіти про виконання проєктів (з постатейними кошторисами і видатками, які були профінансовані), які підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті Вараської міської ради.

## 10. ЕТИКА ТА КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

1. Всі учасники громадського бюджету повинні дотримуватися таких правил поведінки:

1) не надавати громадянам, які взяли участь у процедурі голосування за громадські проєкти, неправомірної вигоди за вчинення або невчинення будь-яких дій, пов'язаних з безпосередньою реалізацією ними права голосу;

2) не вимагати у громадян, які взяли участь у процедурі голосування за проєкти, інформації про те, за який проєкт (проєкти) вони віддали свої голоси, зокрема, не вимагати зніmkів вмісту екрана монітора комп'ютера чи іншого електронного пристрою;

3) не допускати публічної дискредитації учасників громадського бюджету, зокрема, не використовувати у публічних виступах, статтях, коментарях, соціальних мережах тощо оприлюднення недостовірних або непідтверджених відомостей щодо інших учасників громадського бюджету та поданих ними проєктів, які мають негативний вплив на репутацію цих учасників та/чи проєктів;

4) не допускати конфлікту інтересів.

2. Політичні партії, депутатські фракції Вараської міської ради, депутати Вараської міської ради, депутати Рівненської обласної ради не повинні використовувати громадський бюджет та, зокрема проекти, авторів у власних політичних цілях та своїй політичній рекламі.

3. Головним органом, що забезпечує здійснення контролю за дотриманням учасниками громадського бюджету на всіх його етапах

дотримання етичних правил та норм щодо запобігання конфлікту інтересів, а також прийняття рішення щодо застосування до порушників заходів впливу є Координаційний комітет.

4. У разі виявлення Координаційним комітетом підтверджених випадків впливу на голосування за проекти шляхом тиску на громадян через адміністрацію навчальних закладів, підприємств, установ, організацій, виникнення реального конфлікту інтересів або при наданні неправомірної вигоди проект підлягає зняттю з голосування. Скарга щодо можливого порушення етичних правил та відповідні докази, а саме: фото та/або відео докази надсилаються в електронній формі на офіційну електронну пошту громадського бюджету, що зазначена в електронній системі.

5. Скарга, до якої не долучені докази порушення етичних правил, чи не підписана автором (авторами), а також така, з якої неможливо встановити авторство, визнається анонімною і розгляду не підлягає.

6. Координаційний комітет розглядає скаргу на своєму засіданні із запрошенням на засідання скаржника та особи, чиї дії оскаржуються. За результатами розгляду скарги Координаційний комітет з питань громадського бюджету приймає одне з таких рішень: відхиляє скаргу або задовольняє скаргу.

7. За результатами розгляду на своєму засіданні інформації щодо порушення етичних правил Координаційний комітет має право застосувати один або одночасно кілька таких заходів впливу:

- 1) винести попередження учасникам громадського бюджету та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів;
- 2) виключити проект з громадського бюджету на будь-якому з етапів.

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни до цього Положення вносяться рішенням Вараської міської ради.

Секретар міської ради,



Геннадій ДЕРЕВ'ЯНЧУК

**ФОРМА ПРОЄКТУ,  
реалізація якого планується за рахунок коштів  
громадського бюджету у \_\_\_\_\_ році**

Ідентифікаційний номер проекту <i>(вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром )</i>	
Дата надходження проекту <i>(заповнюється уповноваженим робочим органом)</i>	
Прізвище, ім'я, по батькові особи уповноваженого робочого органу що реєструє проект:	<i>(підпис)</i>

**ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!**

**1. Назва проєкту (не більше 15 слів):**

.....  
.....  
.....  
.....

**2. Пріоритетні напрямки проєкту (необхідне підкреслити і поставити знак "X"):**

- облаштування тротуарів –                       ● естетичне облаштування –
- дороги –                       ● будівництво спортивних та дитячих майданчиків –
- облаштування зон відпочинку (в тому числі зі створенням точок вільного доступу до мережі Інтернет) та впорядкування прибережних смуг водойм –
- вуличне освітлення –                       ● розвиток вело- та бігової інфраструктури –
- заходи з енергозбереження –  ● інше –

**3. Місце реалізації завдання (адреса, установа/заклад, кадастровий номер земельної ділянки, якщо відомо, тощо):**

.....  
.....  
.....

**4. Короткий опис проєкту (не більше 50 слів):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....





**8. Орієнтовна вартість (кошторис) проекту (всі складові проекту та їх орієнтовна вартість):**

Складові завдання	Орієнтовна вартість, гривень
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
РАЗОМ:	

**9. Список з підписами щонайменше 10 громадян України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Вараської територіальної громади, що підтверджується офіційними документами (довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання в територіальній громаді), та підтримують цей 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 автора/авторів проекту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проектів, мешканців, представників засобів масової інформації, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо (необхідне підкреслити):**

а) 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 проектів (тільки для Вараської міської ради), зазначаються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

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

а) фотографія/ї, які стосуються цього проекту,

б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту,

в) інші матеріали, суттєві для поданого проекту (креслення, схеми тощо)

.....  
.....  
.....

*сторінку необхідно роздрукувати на окремому аркуші*

**12. Автор (автори) проєкту та його (їх) контактні дані** (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло). Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Вараської міської ради:

Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані	Дата та підпис*
1.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, місто/село _____ м-н/вул. _____, буд. __, кв. __	_____ (дата)
	e-mail: _____	
	№ тел.:	
	Серія та номер паспорта	_____ (підпис)
2.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, місто/село _____ м-н/вул. _____, буд. __, кв. __	_____ (дата)
	e-mail: _____	
	№ тел.:	
	Серія та номер паспорта	_____ (підпис)
.....		

\* Підписуючи документ, я разом з цим погоджуюсь, що заповнений бланк (за виключенням пунктів 12, 13) буде опубліковано на офіційному вебсайті Вараської міської ради в розділі "Громадський бюджет".

**13. Інша інформація.** Про "Громадський бюджет" дізнався із (відмітити знаком "X"):

друковані засоби масової інформації  телебачення, радіо   
 Інтернет  друзі, знайомі

Маю вік:  
 0 – 18 ; 19 – 30 ; 31 – 40 ;  
 41 – 50 ; 51 – 60 ; 60 і більше

Рід занять:  
 учень/студент  працюю   
 безробітний  пенсіонер

**Список мешканців Вараської територіальної громади, які підтримують цей проект, що реалізуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету у \_\_\_\_\_ році (окрім авторів проекту)**

Назва проекту

.....

.....

*Ставлячи підпис у цьому списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Вараської міської ради та її виконавчих органів відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 № 2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.*

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса проживання	Контактний телефон	Серія та номер паспорта	Підпис
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

[номер сторінки списку]

<b>Ідентифікаційний номер проєкту</b> <i>(вписує уповноважений робочий орган згідно з реєстром)</i>	
--	--

**Картка аналізу проєкту,  
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів  
громадського бюджету у \_\_\_\_\_ році**

**Розділ I. Попередня оцінка проєкту з точки зору правильності і повноти заповнення форми проєкту (заповнює уповноважений робочий орган)**

1.1. Форма проєкту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності запрошувати автора проєкту для отримання додаткової інформації *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні *(які недоліки? яких даних недостатньо?)*.

.....  
.....

1.2. Автор *(необхідну відповідь підкреслити)*:

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

.....  
.....

б) не надав додаткову інформацію *(чому?)*

.....  
.....

1.3. Висновок щодо передачі до виконавчих органів Вараської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проєкту *(фахівці цих органів здійснюють подальшу оцінку проєкту)*.

а) Так *(назва виконавчого органу Вараської міської ради)*.

.....  
.....

б) Ні *(обґрунтування)*.

.....  
.....

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи уповноваженого робочого органу)

<b>Ідентифікаційний номер проєкту</b> <i>(вписує уповноважений робочий орган згідно з реєстром)</i>	
--	--



**ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ**  
*(у разі, якщо якийсь із питань не стосується проекту,  
необхідно вписати «не стосується»)*

**Розділ II. Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації** *(заповнює працівник виконавчого органу Вараської міської ради, до повноважень якого відноситься реалізація проекту).*

2.1. Форма проекту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проекту на предмет можливості/неможливості його реалізації *(необхідну відповідь підкреслити).*

а) Так.

б) Ні *(чому? зазначити чіткі причини).*

.....  
.....  
.....

2.2. Інформацію, що викладена у Формі проекту, було доповнено автором проекту *(необхідну відповідь підкреслити).*

а) Так *(зазначити, яку саме інформацію надано додатково).*

.....  
.....

б) Ні *(чому? зазначити чіткі причини).*

.....  
.....  
.....

2.3. Запропонований проект стосується повноважень Вараської міської ради *(необхідну відповідь підкреслити).*

а) Так.

б) Ні *(зазначити чіткі причини).*

.....  
.....  
.....

2.4. Запропонований проект відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням Вараської міської ради та її виконавчого комітету, зокрема, Генеральному плану *(якщо це пов'язано з запропонованим проектом).*

а) Так.

б) Ні *(зазначити чіткі причини).*

.....  
.....  
.....

2.5. Запропонований проект відповідає пріоритетам і цілям розвитку громади *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні *(вказати чіткі причини)*.

.....  
.....

2.6. Територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій/якому відбуватиметься реалізація запропонованого проекту *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) це територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій/якому можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів міського бюджету;

б) це територія/земельна ділянка/об'єкт, яка/який не належить до переліку територій/об'єктів, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів міського бюджету *(обґрунтування)*:

.....  
.....  
.....

в) Не стосується.

2.7. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року і спрямована на кінцевий результат *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні *(вказати чіткі причини)*.

.....  
.....

2.8. Кошторис проекту, поданий автором проекту для його реалізації *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) приймається без додаткових зауважень;

б) із зауваженнями *(необхідно внести відповідні зауваження за пропонуваною нижче формою)*

Складові проекту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані автором проекту	Зміни, внесені виконавчим органом
1.		
2.		
...		

Загальна сума проекту, запропонована автором, становить \_\_\_\_\_ гривень.  
Загальна сума проекту, відкоригована згідно із зауваженнями виконавчого органу, становить \_\_\_\_\_ гривень *(заповнюється за потреби)*.

Обґрунтування внесених змін:

.....  
.....

2.9. Існує необхідність розробки проектно-кошторисної документації проекту за рахунок коштів міського бюджету *(необхідну відповідь підкреслити)*.

- а) Так.
- б) Ні.

2.10. Висновок стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проекту *(необхідну відповідь підкреслити)*:

- а) позитивний
- б) негативний *(зазначити чіткі причини)*

.....  
.....

2.11. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів *(необхідну відповідь підкреслити)*:

- а) позитивний;
- б) негативний *(зазначити конкретні причини)*

.....  
.....

2.12. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії *(необхідну відповідь підкреслити)*:

- а) позитивний;
- б) негативний *(чому?)*

.....  
.....

2.13. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Вараської міської ради, до компетенції яких входить проект, стосовно можливості реалізації проекту (наприклад, погодження з виконавчими органами Вараської міської ради: інфраструктури громади, містобудування та земельних ресурсів, інше), ситуації та умов, за яких реалізація проекту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проектів або міських інвестицій, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкта/будівлі

.....  
.....

- а) позитивно;
- б) нейтрально *(зазначити можливі ускладнення під час реалізації проекту)*

.....  
.....

- в) негативно *(зазначити чіткі причини відмови)*

.....  
.....

2.14. Чи реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і так далі).

а) Так (які в річному вимірі?)

.....  
.....

б) Ні.

**Розділ III. Рекомендації щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, в перелік проєктів для голосування (в тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проєкту), та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проєкту):**

а) позитивні;

б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові керівника виконавчого органу Вараської міської ради)







**КАРТКА-АПЕЛЯЦІЯ,**  
**проєкту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів**  
**громадського бюджету в \_\_\_\_\_ році**

1. Коротка назва проєкту.....

2. Включено до реєстру поданих проєктів за номером 

--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Опис проблеми, щодо якої подається апеляція

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Вимоги до Координаційного комітету в частині розгляду апеляції

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(інша додаткова інформація, може бути додана та не є обов'язковою,  
надається в додатках, про що зазначається в уточненні)*

\_\_\_\_\_ (дата)                      \_\_\_\_\_ (підпис автора)                      \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові автора)