



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XLVIII сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження Положення про громадський бюджет Миколаївської селищної територіальної громади

Відповідно до статті 3, пункту 5 частини першої статті 6¹, пункту 22 частини першої статті 26, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Методичних рекомендацій щодо механізмів участі громадськості у бюджетному процесі на місцевому рівні, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 03.03.2020 №94, з метою розвитку демократичного суспільства і громадянської освіти, підвищення рівня відкритості селищної влади, сприяння діалогу між владою і жителями громади при вирішенні питань місцевого значення та вдосконалення механізмів участі жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про громадський бюджет Миколаївської селищної територіальної громади (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3156-VIII
04.06.2025

ПОЛОЖЕННЯ

про громадський бюджет

Миколаївської селищної територіальної громади

1. Визначення понять

1.1. **Громадський бюджет** – процес взаємодії Миколаївської селищної ради та її виконавчих органів з громадськістю, направлений на залучення жителів Миколаївської селищної територіальної громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Миколаївською селищною радою частини місцевого бюджету через подання відповідних ініціативних проєктів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем населених пунктів Миколаївської селищної територіальної громади та його жителів, проведення відкритого громадського голосування за такі проєкти.

1.2. **Територіальна громада** - жителі, які задекларували або зареєстрували місце проживання або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території територіальної громади, спільні інтереси яких представляє Миколаївська селищна рада.

1.3. **Громадський проєкт** – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок коштів громадського бюджету, спрямовані на розвиток інфраструктури Миколаївської селищної територіальної громади та покращення добробуту її жителів, подані з дотриманням форми, затвердженої цим Положенням згідно з Додатком.

1.4. **Конкурс** - це процес визначення найкращих проектних пропозицій згідно з вимогами цього Положення серед загальної кількості представлених для голосування громадських ініціатив шляхом відкритого голосування.

1.5. **Автор проєкту** – особа від 16 років, яка є жителем громади та підготувала на конкурс свій проєкт у порядку, визначеному цим Положенням.

1.6. **Робоча група з питань громадського бюджету (далі – Робоча група)** – створений розпорядженням голови постійно діючий орган, члени якого, в межах

чинного законодавства України, координують виконання основних заходів щодо впровадження та функціонування громадського бюджету у Миколаївській селищній територіальній громаді, визначених цим Положенням.

1.7. Комісія з питань громадського бюджету (далі - Комісія) – постійно діючий орган, створений розпорядженням голови/рішенням Миколаївської селищної ради обираються з числа представників виконавчих органів селищної ради та територіальної громади, члени якого супроводжують впровадження громадського бюджету на всіх етапах та здійснюють контроль за реалізацією цього Положення.

Основні повноваження Комісії:

1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження громадського бюджету на усіх його етапах у межах території Миколаївської селищної ради, яку комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проєктів;

2) проведення оцінки і допущення проєктів до голосування;

3) визначення головних розпорядників коштів, відповідальних за реалізацію проєктів-переможців;

4) здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

1.8. Голосування - процес визначення проєктів-переможців серед поданих проєктів жителями територіальної громади шляхом заповнення бюлетеня для голосування жителем територіальної громади, віком від 16 років у паперовому вигляді з підтвердженням особи, що голосує (копія паспорту громадянина або ID картки та довідки ВПО зі зробленим на них власноруч написом «Для громадського бюджету») або шляхом заповнення бланку для голосування в електронному вигляді.

1.9. Пункт супроводу громадського бюджету – приміщення в будівлі комунальної установи чи закладу, у якому можна ознайомитися з умовами та параметрами громадського бюджету на відповідний рік, де здійснюється видача бланків проєктів та прийом проєктів у паперовому вигляді, а також наявна можливість ознайомлення мешканців із списком проєктів, які представлені для голосування.

1.10. Відповідальні особи з супроводу громадського бюджету - це особи, які забезпечують роботу пунктів супроводу громадського бюджету та виконують наступні функції:

- надання консультацій авторам проєктів;
- збір проєктів на реєстрацію для участі в громадському бюджеті;
- перевірка наявності повного пакету документів;
- відповідність поданих документів встановленим вимогам;
- видача бланків голосування за проєкти громадського бюджету Миколаївської селищної ради.

2. Загальні положення

2.1. Положення про громадський бюджет визначає основні засади процесу взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями Миколаївської селищної територіальної громади щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу визначеної Миколаївською селищною радою частини коштів місцевого бюджету.

2.2. Положення про громадський бюджет розроблено з урахуванням норм Бюджетного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо механізмів участі громадськості у бюджетному процесі на місцевому рівні», а також досвіду українських громад з громадського бюджетування.

2.3. Фінансування проєктів-переможців громадського бюджету проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.4. Загальний обсяг громадського бюджету на бюджетний рік становить 200,0 тис.грн. Максимальна вартість одного проєкту: 50,0 тис.грн, мінімальна вартість одного проєкту: 10,0 тис.грн.

2.5. Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, повинні бути спрямовані на поліпшення комфорту проживання мешканців та естетичного вигляду громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проєктів у всіх сферах життєдіяльності громади (не пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ).

2.6. Подаючи проєкт на реалізацію у рамках громадського бюджету Миколаївської селищної територіальної громади, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання Миколаївською селищною радою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету.

2.7. Подання проєктів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні жителі Миколаївської селищної територіальної громади, яким на момент подання проєкту чи голосування виповнилось 16 років .

2.8. Термін реалізації проєктних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

2.9. Положення відповідає Стратегії розвитку Миколаївської селищної територіальної громади та Програмі соціально-економічного розвитку Миколаївської селищної ради.

3. Порядок утворення та функції Робочої групи

3.1. Для організації, підготовки та виконання організаційних заходів та завдань щодо реалізації громадського бюджету Миколаївської селищної територіальної громади розпорядженням Миколаївського селищного голови створюється відповідна Робоча група.

3.2. До складу Робочої групи входять представники виконавчих органів Миколаївської селищної ради у кількості 3 осіб.

3.3. Основною діяльністю робочої групи є розробка, підготовка необхідних документів та контроль за їх дотриманням в рамках громадського бюджету всіма учасниками процесу.

3.4. Члени Робочої групи не можуть бути авторами проєктів в рамках громадського бюджету.

4. Порядок утворення, права та обов'язки Комісії

4.1. Комісія – постійно діючий орган, що організовує та координує впровадження та реалізацію громадського бюджету в Миколаївській селищній територіальній громаді. До складу Комісії входить 5 осіб, які обираються з числа посадових осіб ОМС та жителів Миколаївської селищної територіальної громади.

4.2. Права Комісії:

- отримувати інформацію від виконавчих органів ради про хід реалізації проєктів, які фінансуються громадським бюджетом;
- надавати консультації та рекомендації авторам щодо проєктів, поданих для фінансування громадським бюджетом;
- готувати висновки щодо прийняття проєктів до голосування;
- ухвалювати рішення та надавати Миколаївському селищному голові пропозиції щодо переліку проєктів-переможців та відповідальних за їх реалізацію структурних підрозділів для формування відповідного розпорядження;
- заслуховувати авторів проєктів, керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів громадського бюджету;
- розв'язувати спірні ситуації, що виникають на всіх етапах реалізації громадського бюджету, а також розглядати усі звернення та скарги, що стосуються впровадження громадського бюджетування.

4.3. Обов'язки Комісії:

- дотримуватися вимог цього Положення;
- проводити свої засідання гласно та відкрито;
- координувати процес впровадження та функціонування громадського бюджету;
- надавати висновки та рекомендації до кожного проєкту, поданого для реалізації в рамках громадського бюджету;
- формувати перелік допущених до голосування проєктів;
- розглядати інформацію про стан реалізації проєктів-переможців у рамках громадського бюджету.

4.4. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Комісії.

4.5. Комісія працює у формі засідань. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні. Миколаївський селищний голова та депутати Миколаївської селищної ради можуть брати участь у роботі Комісії з правом дорадчого голосу.

4.6. На своєму першому засіданні Комісія обирає зі свого складу голову та секретаря. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками виконавчих органів Миколаївської селищної ради.

4.7. Протоколи засідань підписуються головою Комісії та секретарем Комісії, висновки щодо прийняття проєктів до голосування підписуються головою Комісії. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на офіційному сайті органу місцевого самоврядування не пізніше 3 робочих днів з дня проведення засідання.

4.9. Члени Комісії не можуть бути авторами проєктів в рамках громадського бюджету.

5. Етапи Громадського бюджету

5.1. Щорічна процедура та порядок реалізації громадського бюджету передбачає наступні етапи:

- затвердження параметрів громадського бюджету на плановий рік (за потреби);
- інформаційно-промоційна кампанія, яка проводиться впродовж усього процесу реалізації громадського бюджету, під час якої, зокрема, проводиться ознайомлення учасників з основними процедурами, етапами, особливостями, інформування про події (заходи) на усіх етапах формування громадського бюджету;
- підготовка та подання проєктів;
- експертиза та відбір проєктів;
- голосування за проєкти та визначення проєктів-переможців;
- реалізація проєктів-переможців;
- моніторинг реалізації проєктів-переможців;
- підготовка та публікація звітності щодо реалізації проєктів-переможців;
- оцінка успішності процесу громадського бюджету.

5.2. Параметри громадського бюджету на плановий рік визначені у Додатку 1 до цього Положення.

5.3. Організаційні питання щодо подання та конкурсного відбору проєктів, а також параметри громадського бюджету на плановий рік за потреби можуть уточнюватися окремими рішеннями Миколаївської селищної ради.

6. Пункт супроводу громадського бюджету

6.1. Пункт супроводу громадського бюджету визначається у Додатку 1 до Положення «Параметри громадського бюджету».

6.2. Пункт супроводу громадського бюджету виконує такі завдання:

- постійний інформаційний та консультативний супровід авторів та жителів з питань впровадження громадського бюджету;
- видачу бланків проєктів;
- прийняття проєктів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців громади із списком проєктів, які прийняті до голосування.

6.3. Методичний супровід учасників процесу керується фінансовим відділом Миколаївської селищної ради.

7. Інформаційна кампанія

7.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах громадського бюджету відповідними виконавчими органами Миколаївської селищної ради.

7.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами громадського бюджету, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проєктів;
- інформування про етапи громадського бюджету, основні події у рамках громадського бюджету та їх терміни;
- інформування щодо функціонування пункту супроводу громадського бюджету, місце його розташування та графіку роботи;
- представлення прийнятих для голосування проєктів та заохочення мешканців громади до участі у голосуванні;
- поширення інформації стосовно можливих способів голосування, розташування пунктів для голосування, перебігу та результатів голосування;
- оприлюднення інформації про проєкти-переможці;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проєктів;
- співпраця з неурядовими громадськими організаціями з питань популяризації громадського бюджету та участі в інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи (за потреби).

7.3. Автори проєктів самостійно, за власний рахунок, організовують інформаційні заходи серед мешканців громади з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої кількості голосів.

8. Порядок підготовки проєктів

8.1. Проєкт розробляється автором за формою згідно з Додатком 2 до цього Положення.

8.2. Назва проєкту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

8.3. План заходів з виконання проєкту повинен відображати етапи виконання

проєкту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг, у залежності від потреб проєкту).

8.4. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність, цілі проєкту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проєкту, про що зазначається у формі проєкту (назва додатку та кількість сторінок).

8.5. При підготовці проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проєкт відповідає нормам законодавства;
- заповнено усі обов'язкові поля форми, наведеної у Додатку 2 до цього Положення;
- проєкт відповідає тематиці проєктів, визначеній у Додатку 1 до цього Положення;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Миколаївської селищної ради та її виконавчих органів;
- реалізація проєкту планується на землях, які належать на праві комунальної власності Миколаївській селищній територіальній громаді, на території будівель (приміщень) загального користування;
- проєкт не суперечить затвердженій містобудівній документації;
- реалізація проєкту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;
- тривалість реалізації проєкту – наступний бюджетний рік;
- вартість проєкту не перевищує максимальну вартість, яка визначена у Додатку 1 до цього Положення для одного проєкту;
- розрахований автором бюджет проєкту включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проєктної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою підрядникам за виконання робіт, надання послуг (в т.ч. логістичних: доставка, зберігання) та інше;
- об'єкт, який створений в ході реалізації проєкту, має бути загальнодоступним для всіх жителів громади та не мати комерційного характеру.

9. Порядок подання проєктів

9.1. Проєкт подається автором у паперовому (у пункті супроводу громадського бюджету) вигляді.

9.2. Проєкт подається разом з підписами на підтримку проєкту від не менше 15-ти дієздатних фізичних осіб – жителів територіальної громади (за винятком ініціатора), за формою, наведеною у Додатку 3 до цього Положення.

9.3. Подання проєкту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України.

9.4. Проєкти, подані до пункту супроводу громадського бюджету у паперовому вигляді, передаються до фінансового відділу Миколаївської селищної ради по мірі надходження не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проєкт.

9.5. Подані проєкти реєструються в порядку їх календарного надходження. Облік

передбачає внесення даних, що відповідають основним параметрам поданих проєктів, та можуть бути використані для інформування жителів громади про перебіг етапу подання проєктів.

9.6. Автор проєкту у будь-який момент може зняти свій проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 2 календарних дні до початку голосування.

9.7. Автор проєкту може подати на конкурс не більше 1 проєкту.

10. Оцінка, аналіз та відбір проєктів

10.1. Фінансовий відділ Миколаївської селищної ради здійснює попередню оцінку поданого проєкту з метою його перевірки на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проєкту його змісту, нормам законодавства, цього Положення та суспільної моралі;
- повноти заповнення всіх обов'язкових полів проєкту за формою та у обсязі, що відповідають Додатку 2 до цього Положення;
- відповідності кількості підписів на підтримку проєкту встановленим вимогам;
- відсутності нецензурної лексики;
- відсутності наклепів, образ;
- відсутності закликів до насильницької зміни чи повалення конституційного ладу, захоплення державної влади тощо;
- відсутності ознак комерційного проєкту.

10.2. У випадку, якщо форма проєкту є неповною або містить помилки/невідповідності, представник фінансового відділу Миколаївської селищної ради у телефонному режимі повідомляє про це автора проєкту. Автор проєкту протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить корективи до проєкту.

10.3. Копії проєктів, що пройшли попередню оцінку фінансовим відділом Миколаївської селищної ради, надсилаються кожному члену Комісії.

10.4. Проєкти, автори яких протягом установленого терміну не надали необхідної інформації або не внесли корективи до проєкту на вимогу представника фінансового відділу Миколаївської селищної ради, не можуть бути допущеними до участі в конкурсі. Зазначені проєкти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку, та не внесені до реєстру.

10.5. У разі позитивної попередньої оцінки та відсутності зауважень, фінансовий відділ Миколаївської селищної ради передає проєкт на оцінку відповідному виконавчому органу чи комунальній установі/підприємству Миколаївської селищної ради за галузевою ознакою, який в подальшому відповідатиме за реалізацію проєкту (далі – відповідальний підрозділ).

10.6. Відповідальний підрозділ протягом 7 календарних днів з дня отримання копії проєкту, що пройшов попередню оцінку, здійснює його оцінку на предмет

відповідності законодавству України та реалістичності і достатності бюджету для його практичної реалізації, після чого формує звіт про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації за формою згідно з Додатком 4 до цього Положення.

10.7. Комісія на підставі звітів про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації від відповідального підрозділу готує висновок щодо прийняття проєкту до голосування за формою згідно з Додатком 5 до цього Положення.

10.8. Перелік допущених до голосування проєктів, із зазначенням закріпленого за кожним проєктом відповідального підрозділу затверджуються розпорядженням селищного голови.

10.9. При виявленні двох і більше схожих проєктів, Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проєктів здійснюється шляхом створення нового проєкту. При виявленні двох і більше проєктів, що суперечать один одному, Комісія має право зняти з їх розгляду.

10.10. У разі, якщо протягом 3 календарних днів з дня відправлення авторам проєктів пропозицій про об'єднання проєктів, автори проєктів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проєкту або не знімуть одну з пропозицій, проєкти за рішенням Комісії можуть розглядатися у своєму початковому варіанті або бути відстороненими (один чи обидва) від участі в конкурсі.

10.11. Внесення будь-яких змін до проєктів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проєктами, можливі лише за згодою авторів відповідних проєктів.

10.12. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проєкту для голосування з наступних причин:

- автор проєкту надав неправдиві відомості про себе;
- проєкт суперечить законодавству України;
- в рамках проєкту передбачається виключно розробка проєктно-кошторисної документації;
- проєкт має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Миколаївської селищної територіальної громади);
- реалізація проєкту планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ, ЖБК, ОСН);
- у рамках проєкту передбачені витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проєкту;
- проєкт не відповідає нормам цього Положення.

10.13. Проєкти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо недопущення їх до голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

10.14. Усі проєкти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у відповідному розділі вебсайту Миколаївської селищної ради не пізніше ніж за 3 календарних днів до початку голосування.

10.15. Перелік усіх проєктів, що розглядалися Комісією, разом із звітами про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації, а також висновками щодо прийняття проєкту до голосування надаються селищному голові для ознайомлення.

10.16. Скановані заповнені звіти про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації, а також висновки щодо прийняття проєкту до голосування розміщуються на офіційному вебсайті Миколаївської селищної ради.

11. Голосування за проєкти

11.1. Голосування за проєкти для реалізації за рахунок коштів громадського бюджету здійснюється шляхом заповнення бюлетеня для голосування особою зареєстрованою на території громади, що досягла 16 років у паперовому вигляді з підтвердженням особи, що голосує.

11.2. Голосування розпочинається не раніше ніж через 3 робочих днів після оприлюднення допущених для участі у голосуванні проєктів на вебсайті та триває 164 календарних днів з дня початку голосування. Період голосування має відповідати Параметрам громадського бюджету.

11.3. Кожен житель територіальної громади може віддати один голос за проєкт.

11.4. У ході голосування ведеться журнал реєстрації, в якому зазначаються: дата голосування, номер виданого бланку для голосування, прізвище, ім'я та по батькові громадянина, серія, номер паспорта та його підпис.

11.5. Результати голосування оприлюднюються на офіційному вебсайті Миколаївської селищної ради у розділі «Громадський бюджет» впродовж 3 робочих днів після останньої дати голосування.

12. Визначення проєктів-переможців

12.1. Встановлення результатів голосування відбувається на відкритому засіданні Комісії, яке передбачає підрахунок голосів у бюлетенях, відданих за кожний окремо виставлений на голосування проєкт.

12.3. Комісія на своєму засіданні відповідно до результатів голосування формує та затверджує рейтинг проєктів, а також визначає перелік проєктів, рекомендованих до фінансування за кошти громадського бюджету.

12.4. У разі, якщо проєкти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які були подані раніше та зареєстровані відповідним чином.

12.5. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проєктні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів, виділених на

реалізацію громадського бюджету Миколаївської селищної територіальної громади на відповідний рік.

12.6. За результатами голосування, базуючись на списках проєктів-переможців, Комісія протягом 5 робочих днів після закінчення голосування ухвалює рішення та надає селищному голові пропозиції щодо переліку проєктів-переможців та відповідальних за їх реалізацію підрозділів для формування відповідного розпорядження.

12.7. На підставі вказаного розпорядження здійснюється публікація списку проєктів - переможців на офіційному вебсайті Миколаївської селищної ради.

12.8. Скарги на порушення процедури голосування можуть бути подані до Комісії не пізніше 2 календарних днів з дня завершення голосування. Скарга має бути розглянута на відкритому засіданні Комісії у термін, що не перевищує 3-ох днів

12.9. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проєкту з рейтингу проєктів-переможців, до уваги береться наступний з проєктів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів громадського бюджету на відповідний рік. Проєктами-переможцями вважатимуться ті проєктні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів, виділених на реалізацію громадського бюджету на відповідний рік.

12.10. Проєкти-переможці, затверджені розпорядженням Миколаївського селищного голови, підлягають включенню до прогнозу/проєкту місцевого бюджету на наступний бюджетний рік та фінансуванню за рахунок коштів місцевого бюджету у наступному році.

13. Реалізація, звітування та оцінка реалізації проєктів - переможців

13.1. Проєкти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, у разі потреби можуть бути включені до бюджетних запитів відповідальних структурних підрозділів.

13.2. Після затвердження бюджету Миколаївської селищної територіальної громади, відповідальні виконавчі органи ради забезпечують реалізацію проєктів громадського бюджету відповідно до норм цього Положення та чинного законодавства, зокрема розробляють календарний план реалізації проєктів, вживають заходів для проведення публічних закупівель товарів, робіт та послуг, укладення договорів тощо.

13.3. Реалізація проєктів здійснюється виконавчими органами Миколаївської селищної ради у співпраці/під наглядом авторів проєктів-переможців.

13.4. Процес реалізації проєктів громадського бюджету підлягає постійному моніторингу. Авторам проєктів забезпечується безперешкодний доступ до об'єкта, на якому відбувається реалізація проєктів громадського бюджету.

13.5. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців розміщується на офіційному вебсайті Миколаївської селищної ради в розділі «Громадський бюджет».

13.6. Відповідальні підрозділи, що реалізують проекти-переможці, готують наступні звіти:

1) звіт щодо стану реалізації проектів за формою, згідно з Додатком 5 до Положення у такі терміни:

- I звіт до 01 липня року, в якому відбулося фінансування;
- II звіт до 01 грудня року, в якому відбулося фінансування;
- III звіт за підсумками року, в якому відбулося фінансування – до 31 січня року, наступного за звітним;

2) звіт про реалізацію кожного окремого проекту громадського бюджету – не пізніше місячного терміну після завершення реалізації відповідного проекту. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- інформацію про те, що не вдалося реалізувати, або що було реалізовано іншим чином;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фото-звіт результату.

13.7. Звіти щодо стану реалізації кожного проекту оприлюднюються на офіційному вебсайті Миколаївської селищної ради.

13.8. Реалізовані проекти повинні містити маркування з інформацією про те, що зазначений об'єкт реалізований в рамках громадського бюджету.

14. Етика громадського бюджету

14.1. Усі учасники процесу громадського бюджетування повинні дотримуватися загальноприйнятих норм та правил етичної поведінки, зокрема:

14.1.1. не надавати жителям територіальної громади, які беруть участь у процедурі голосування за проекти, неправомірної вигоди за вчинення або невчинення будь-яких дій, пов'язаних з безпосередньою реалізацією ними права голосу, у т.ч. не надавати або не обіцяти жителям територіальної громади грошові кошти, подарунки (які розігруються вибіркоким методом) або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру за вчинення або невчинення будь-яких дій щодо проектів громадського бюджету;

14.1.2. не допускати примусових методів впливу на волевиявлення голосуючих осіб за проекти конкурсу;

14.1.3. не вимагати в учасників голосування інформацію у будь-якому вигляді про те, за який проект (проекти) вони віддали свої голоси;

14.1.4. не допускати публічної дискредитації учасників громадського бюджету з метою негативного впливу на репутацію цих учасників та/чи проектів;

14.1.5. не допускати реального конфлікту інтересів. Терміни «неправомірна вигода», «реальний конфлікт інтересів» вживаються у Положенні у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції».

14.2. Під час процедури голосування заборонено використовувати «адміністративний ресурс» навчальних закладів для організації масового голосування студентів і учнів навчальних закладів, а також трудових колективів підприємств, установ та організації. Крім того, під час процедури голосування, заборонено застосовувати примусові заходи впливу щодо волевиявлення жителів за той чи інший проєкт.

14.3. Комісія є органом, що забезпечує здійснення контролю за дотриманням учасниками конкурсу етичних правил та норм щодо запобігання конфлікту інтересів, а також, прийняття рішення щодо застосування до порушників заходів впливу. Скарга щодо можливого порушення етичних правил та відповідні докази (фото- та відеоматеріали тощо) надсилаються в електронній формі на електронну пошту Миколаївської селищної ради.

14.4. Комісія приймає рішення з врахуванням результатів розгляду скарги та має право застосувати один чи декілька заходів впливу:

14.4.1. винести попередження учасникам конкурсу та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів щодо усунення порушень та утримання від них в подальшому;

14.4.2. відрахувати голоси, по яких виявленні порушення;

14.4.3. виключити проєкт з конкурсу на будь-якому з етапів;

14.4.4. включити до списку недоброчесних учасників конкурсу, зокрема, автора та/чи об'єкт, на якому передбачено реалізовувати проєкт, а також осіб, що здійснюють управління чи є керівниками такого об'єкта. Такий список оприлюднюється на офіційному сайті конкурсу.

14.5. Особи та об'єкти, які включені до списку не доброчесних, позбавляються права участі в конкурсі наступного року.

15. Форс-мажорні обставини

У випадку виникнення визначених чинним законодавством форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), що перешкоджають, чи можуть перешкоджати реалізації проєктів-переможців у рік впровадження проєктів, видатки на реалізацію проєктів-переможців можуть бути перенесені на наступний календарний рік окремим рішенням Миколаївської селищної ради.

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

Параметри громадського бюджету Миколаївської територіальної громади

1. Загальний обсяг громадського бюджету Миколаївської територіальної громади на бюджетний рік становить 200,0 тис. грн.
2. Максимальна вартість одного проєкту - 50,0 грн., мінімальна вартість одного проєкту - 10,0 грн.
3. Мінімальна кількість підписів, які необхідно набрати проєкту для включення до переліку проєктів, з яких визначаються проєкти-переможці: 15 осіб (крім автора проєкту).
4. Мінімально/максимально можливий вік автора: від 16 років.
5. Календарний план реалізації етапів громадського бюджету:
 - 5.1 подання проєктів: з 16.06.2025р по 25.06.2025 поточного (конкурсного) року;
 - 5.2 аналіз поданих проєктів та допущення їх на голосування: з 01.07.2025 по 10.07.2025 поточного (конкурсного) року;
 - 5.3 голосування за проєкти: з 15.07.2025 по 30.07.2025 поточного (конкурсного) року;
 - 5.4 визначення проєктів-переможців: з 04.08.2025 по 08.08.2025 поточного (конкурсного) року;
 - 5.5 реалізація проєктів-переможців: наступний бюджетний рік.
6. Пунктом супроводу громадського бюджету визначено мала зала адмінбудівлі, що знаходиться за адресою: селище Миколаївка, вул. Незалежності, 71;
7. Проєкт повинен бути спрямований на вирішення певної проблематики у одній із сфер, що наведені нижче (зазначити свій варіант):
 - 7.1 безпека та громадський порядок – *заходи, спрямовані на посилення громадського порядку, безпеку громадян, захист їхньої власності, цивільного захисту населення;*
 - 7.2. комунальне господарство – *облаштування та озеленення території. Облаштування дитячих майданчиків. Вуличне освітлення. Поводження з відходами. Поліпшення якості питної води;*
 - 7.3. туризм – *проєкти з розвитку туризму та туристичної інфраструктури. Реставрація пам'яток. Створення нових туристичних об'єктів;*
 - 7.4. спорт – *реставрація та створення спортивних об'єктів;*
 - 7.5. транспортна інфраструктура – *приведення автобусних зупинок громадського транспорту до належного технічного та естетичного вигляду.*

**Громадський проєкт
для реалізації у _____ році**

Заповнює відповідальна особа яка здійснює реєстрацію проєкту

Дата надходження: _____

Реєстраційний номер проєкту: _____

Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка здійснює реєстрацію:

Підпис: _____

Інформація про проєкт

1. Назва проєкту *(має відображати кінцеву мету реалізації проєкту)*

2. Напрямок реалізації проєкту:

- ☐ Безпека
- ☐ Дороги, транспорт
- ☐ Екологія
- ☐ Житлове господарство
- ☐ Зв'язок, телекомунікації, інформаційні технології
- ☐ Комунальне господарство
- ☐ Культура, мистецтво, засоби масової інформації
- ☐ Освіта
- ☐ Охорона здоров'я
- ☐ Соціальний захист та соціальне забезпечення
- ☐ Спорт
- ☐ Туризм

3. Локація проєкту *(зазначити район (мікрорайон, вулицю, квартал))), вигоди від реалізації проєкту (для мешканців відповідної категорії усього населеного пункту чи жителів всієї громади)*

4. Назва та адреса об'єкта проєкту *(зазначити назву та адресу установи/закладу, будинку. Цей пункт заповнюється у разі, якщо відповідні дані точно*

відомі; у разі , якщо передбачаються заходи, не прив'язані до одного об'єкта, - пункт не заповнюється)

Продовження додатка 2

5. Короткий опис проєкту (в лаконічній формі надати загальне уявлення про мету проєкту)

Повний опис проєкту та прогнозний обсяг витрат

6. Обґрунтування необхідності реалізації проєкту (описати проблему, яку стосується реалізація проєкту, поточний стан ситуації, запропоновані рішення; надати пояснення, чому саме таке рішення пропонується, і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців)

7. Соціальний ефект проєкту та (або) його загальнодоступність (надати інформацію про кількість потенційних користувачів проєкту, у тому числі безоплатно, про те, яким чином забезпечуватиметься загальнодоступність проєкту)

8. План заходів з реалізації проєкту (описати план робіт, послуг, необхідних для виконання)

9. Очікувані результати проєкту (навести показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проєкту) Орієнтовна вартість в розрізі кожної складової та за видами робіт, щодо яких може бути визначена ціна (наприклад: придбання предметів, обладнання, демонтаж старого обладнання, ремонт тощо)

Бюджет проєкту

10. Інформація про співфінансування (співучасть) у проєкті (надати інформацію щодо залучення коштів, матеріальних ресурсів за рахунок не бюджетних джерел)

11. Вплив проєкту на бюджет у майбутньому (наприклад: потребує подальшого фінансування, збільшуються видатки бюджету, планується отримати

економію бюджетних коштів, проєкт може бути самоокупним (у такому разі зазначити, за рахунок яких джерел), проєкт вимагає лише разових витрат тощо

Продовження додатка 2

12. Очікуваний термін реалізації проєкту

13. Ризики (визначити перешкоди для реалізації проєкту, на які потрібно звернути увагу)

14. Приклади схожих рішень (за наявності зазначити назву, вартість та кошторис подібних проєктів, які реалізуються в інших громадах)

Автор проєкту (всі рядки обов'язкові для заповнення)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Дата народження((ДД/ММ/РРРР)_____

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання)_____

Телефон(-и) +3801---_____

Адреса реєстрації_____

Адреса проживання_____

Електронна пошта_____

Вік

☐ 16-18

☐ 19-30

☐ 31-40

☐ 41-50

☐ 51-60

☐ 60+

Рід занять

☐ Студент

☐ Працюю

☐ Безробітний

☐ Пенсіонер

☐ Підприємець

Додатки до проєкту:

1. Копія паспорта або посвідки на проживання (для тих , хто подає проєкт у пункті супроводу за умов сутності в особи електронного підпису або BankID).
2. Список із підписами щонайменше 15 громадян України або громадян інших держав (осіб без громадянства), що мають право на постійне перебування на території України на законних підставах, які належать до територіальної громади та підтримують пропозицію (проєкт), окрім його автора) (оригінал списку паперовій формі).
3. Фото, схема, креслення, презентації, що демонструють очікуваний результат.

Згода на обробку персональних даних

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

(прізвище, ім'я, по батькові)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, зазначених у цьому бланку проєкту, виключно для реалізації громадського бюджету (бюджету участі)

(дата)

(підпис автора)

(ПІБ автора)

Я погоджуюсь з тим, що:

заповнений бланк (за виключенням моїх персональних даних) буде опублікований на сайті Миколаївської селищної ради у розділі «Громадський бюджет»;

цей проєкт (ідея) може вільно використовуватися Миколаївською селищною радою та її виконавчим органом, у тому числі поза межами бюджету;

можливі модифікації, об'єднання з іншими завданнями, а також його реалізація в поточному режимі;

можливе уточнення проєкту, якщо його реалізація суперечитиме законодавству України чи сума для реалізації у _____ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

(дата)

(ПІБ автора

(підпис автора)

Список осіб, які підтримують проєкт (крім авторів проєкту)

Назва проєкту

Автор (автори) проєкту

Я підтримую громадський проєкт , що реалізовуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету у 20__ році.

Ставлячи підпис у зазначеному списку, висловлюю свою згоду на:

1) обробку моїх персональних даних з метою впровадження громадського бюджету у (селищі, селі)

у 20____ році згідно із Законом України від 01.06.2010 №2297-VI «Про захист персональних даних»; мені відомо, що подання персональних даних є добровільне, і що мені належить право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення в них змін/коректив;

2) можливі модифікації, об'єднання з іншими проектами, а також зняття зазначеної пропозиції ((проекту її авторами).

[illegible]

Звіт
про відповідність проєкту встановленим вимогам

Назва проєкту

Відповідальний структурний підрозділ місцевого органу влади

Результати аналізу проєкту на відповідність встановленим вимогам:

1. Реєстраційний номер проєкту _____

2. Проєкт належить до повноважень місцевого органу влади та відповідає Положенню про громадський бюджет:

а) так;

б) ні (чому?).

3. Проєкт відповідає законодавству, нормативно-правовим актам місцевого органу влади:

а) так;

б) ні (чому?).

4. Строк реалізації проєкту - один бюджетний рік:

а) так;

б) ні (чому?).

5. Проєкт має завершальний характер (не потребуватиме коштів для його завершення в майбутньому):

а) так;

б) ні (пояснити необхідність виділення коштів з бюджету в майбутньому).

6. Висновок щодо технічних можливостей реалізації проєкту:

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

7. Проєкт передбачає лише розробку проєктно-кошторисної документації:

- а) так;
б) ні .
-

8. Проєкт не суперечить діючим програмам розвитку території та не дублює завдань, передбачених цими програмами, і планується для реалізації на відповідний бюджетний рік:

- а) так;
б) ні (обґрунтувати, в якій частині суперечить вимогам).
-
-

9. Реалізації проєкту планується на землях або об'єктах комунальної форми власності:

- а) так;
б) ні .

10. Оцінка вартості проєкту у розрізі складових та видів робіт:

- а) без зауважень;
б) із зауваженнями (зазначити позиції, які потребують уточнення, в таблиці, наведеній нижче).

Найменування	Пропозиція автора проєкту			Пропозиція структурного підрозділу місцевої ради		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн
Загальна суума	х	х		х	х	

Обґрунтування: _____

11. Висновки і погодження інших структурних підрозділів місцевого органу влади стосовно можливості реалізації проєкту (наприклад, погодження з відділом , містобудування та земельних ресурсів тощо) та ризиків його невиконання:

12. Висновок щодо внесення/невнесення проєкту до реєстру проєктів, які допускаються до голосування:

(дата)	(підпис автора)	(ПІБ керівника відповідального структурного підрозділу місцевого органу влади)

Бланк для голосування

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Дата народження((ДД/ММ/РРРР) _____

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання) _____

Адреса реєстрації

Адреса проживання

Згода на обробку персональних даних:

Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Миколаївської селищної ради та її виконавчих органі відповідно до вимог Закону України від 01.06.2010 №2297-VI «Про захист персональних даних». Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.

(дата)

(підпис автора)

Номер (номери) проєкту (проєктів), за який (які) голосую*

--

*У разі якщо кількість проєктів за які проголосовано, не відповідатиме процедурам голосування, визначеним Положенням про громадський бюджет, бланк для голосування вважається недійсним.