



КАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

РІШЕННЯ

Від 29.06.2017 № 7 - 91

Про затвердження Положення про запровадження бюджетування **за участі громадськості** (Громадський бюджет) міста Канева

Відповідно до статті 26, частини 1 статті 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" з метою розвитку демократичного суспільства, удосконалення діалогу між владою і громадою, створення та підтримки повноцінного громадського простору, активізації місцевих ініціатив жителів, впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету міста Канева, впровадження кращих європейських практик (громадського) бюджетування, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про запровадження бюджетування за участі громадськості (Громадський бюджет) міста Канева, далі Положення, згідно з додатком.
2. Встановити, що під час формування бюджету міста на 2018 рік та наступні бюджетні періоди щорічно у рамках Громадського бюджету в проекті бюджету у межах відповідних бюджетних програм передбачити кошти для реалізації громадських проектів, відібраних відповідно до Положення.
3. Рішення міської ради від 25 лютого 2016 № 2-54 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Канева» зі змінами вважати таким, що втратило чинність.
4. Організацію виконання даного рішення покласти на виконуючого обов'язки керуючого справами Святелика В.І. та начальника Управління економічного розвитку Жорнову О.О.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування бюджету, фінансів, податків та підприємництва (Коржов В.Л.)

Міський голова

І.О. Ренькас

Жорнова

Додаток
до рішення міської ради

Положення

Про Громадський бюджет міста Канева

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження бюджетування за участі громади (далі – Громадський бюджет) у місті Каневі.

1.2. Запровадження Громадського бюджету має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування м. Канів з жителями, які проживають у межах міста, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури Канева та добробуту його жителів.

1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

автор проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;

Громадський бюджет – процес взаємодії Канівської міської ради та її виконавчого органу з громадськістю, направлений на залучення жителів міста Канева до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Канівською міською радою частини міського бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем міста та його жителів, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти.

комісія з питань Громадського бюджету (далі – Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Громадського бюджету у місті Каневі;

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями міста у порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

громадський проект (далі – проект) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Громадського бюджету заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста Канева .

проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку;

пункт супроводу Громадського бюджету – відповідальний підрозділ, який виконує функції прийому громадян з питань Громадського бюджету (інформаційна підтримка, прийняття проектів);

пункт голосування Громадського бюджету – приміщення, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді та внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

електронна система «Громадський проект» (далі – електронна система) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Громадського бюджету, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.4. Видатки для реалізації Громадського бюджету у м. Канів здійснюються за рахунок доходів бюджету міста без урахування міжбюджетних трансфертів та складають до 1 відсотка затвердженого обсягу власних доходів міського бюджету міста Канева в

поточному бюджетному році. 1/3 частина Громадського бюджету виділяється на мікропроекти, 2/3 всього бюджету - на проекти..

1.5. Загальний обсяг Громадського бюджету щорічно визначається Канівською міською радою на відповідний плановий бюджетний період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету міста Канева.

1.6. Граничний розмір проектів та мікропроектів встановлюється рішенням міської ради.

1.7. Подання проектів можуть здійснювати дієздатні громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 16 років (за наявності паспорта). Від одного автора протягом одного року може надходити не більше одного проекту.

1.8. Голосування за проекти можуть здійснювати дієздатні громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 16 років (за наявності паспорта), що зареєстровані та проживають на території міста Канева (або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання у місті Каневі).

1.9. Кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проекту автором – 10.

1.10. Загальний обсяг громадського бюджету (бюджету участі) на один бюджетний рік визначається рішенням ради та становить не більше 1% від загальної суми власних надходжень міського бюджету.

2. Етапи Громадського бюджету

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації Громадського бюджету передбачає наступні етапи:

- 1) затвердження параметрів Громадського бюджету на наступний рік
- 2) інформаційно-роз'яснювальна робота;
- 3) подання проектів;
- 4) промоція проектів;
- 5) оцінка і прийняття проектів для голосування;
- 6) голосування за проекти;
- 7) визначення проектів-переможців;
- 8) розробка проектно-кошторисної документації (ПКД) проектів - переможців протягом I кварталу поточного року. Вартість ПКД повинна входити у загальну вартість проекту, подану на конкурс (зміни ріш. Від 23.08.2018 №1234);.**
- 9) реалізація проектів-переможців;
- 10) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

2.2. Параметри Громадського бюджету на наступний рік щорічно затверджуються Канівською міською радою до 1 серпня і включають:

- загальний обсяг видатків на наступний рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів;
- максимальну вартість одного проекту;
- за необхідності інші параметри.

3. Комісія з питань Громадського бюджету

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Громадського бюджету у місті Каневі виконавчий комітет Канівської міської ради своїм рішенням створює Комісію з питань Громадського бюджету (далі – Комісія).

3.2. До складу Комісії входять представники структурних підрозділів виконавчого комітету Канівської міської ради у кількості 7 осіб та за згодою представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти у кількості 7 осіб.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Громадського бюджету на усіх його етапах у межах території м. Канів, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;
- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

Права та обов'язки Комісії:

- надавати висновки та рекомендації до кожного проекту поданого для реалізації в рамках громадського бюджету;
- приймати рішення щодо включення проектних пропозицій в перелік для голосування;
- проводити підрахунок результатів голосування поданих проектів;
- отримувати інформацію про хід реалізації проектів які фінансуються громадським бюджетом;
- визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданні виконавчого комітету, засіданнях постійних депутатських комісій і пленарних засіданнях ради;
- попередньо розглядати проекти звітів про виконання проектів у рамках громадського бюджету;
- заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів громадського бюджету.

3.4. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками структурних підрозділів виконавчого комітету Канівської міської ради.

3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою, але не рідше, ніж 1 раз на місяць. Засідання проводяться гласно, відкрито за участі ЗМІ.

3.6. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів за наявності більшості членів Комісії та ухвалюються більшістю голосів членів комісії від загального складу Комісії. Рішення Комісії підписуються її головою та секретарем. За однакової кількості голосів «за» і «проти» вирішальний голос належить голові Комісії.

3.7. Члени Комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій. Якщо конфлікт інтересів виявлено під час або після ухвалення Комісією рішення, таке рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки та голос члена Комісії з проведення конкурсу у якого виявлено конфлікт інтересів не враховується. Обов'язки по забезпеченню виконання норм Закону України «Про запобігання корупції» покласти на голову Комісії.

4. Пункти супроводу та голосування Громадського бюджету

4.1 Інформація щодо визначених пунктів супроводу та голосування, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Канівської міської ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження Канівською міською радою параметрів Громадського бюджету.

4.2 Пункт супроводу Громадського бюджету виконує такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування.

4.3. Пункт голосування Громадського бюджету виконує такі завдання:

- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді;
- внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Громадського бюджету відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Канівської міської ради.

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Громадського бюджету, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;
- інформування про етапи Громадського бюджету, основні події у рамках Громадського бюджету та їх терміни;
- інформування щодо визначених пунктів супроводу та голосування Громадського бюджету, місця їх розташування та графіку роботи;
- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Громадського бюджету та участі у інформаційній кампанії;
- автор проекту має право самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи серед мешканців міста з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців територіальної громади міста Канева.
- інші інформаційні заходи (за потребою).

6. Електронна система «Громадський проект»

6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Громадського бюджету і розміщується на офіційному веб-сайті Канівської міської ради у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ».

6.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Громадського бюджету на відповідний рік та управління іншим контентом системи є визначений Комісією у встановленому порядку та затверджений розпорядженням міського голови відповідний структурний підрозділ виконавчих органів Канівської міської ради (далі – відповідальний структурний підрозділ).

6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.

6.4. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення серії і

номеру паспорта та завантаження його скан-копії (паспорту або посвідки на постійне проживання).

6.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.

6.6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті.

6.7. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

6.8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів відповідним структурним підрозділом.

6.9. Регламент роботи електронної системи в установленому порядку затверджується відповідальним структурним підрозділом.

7. Порядок підготовки проектів

7.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 цього Положення.

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

7.3. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).

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

7.5. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- загальна доступність усіх мешканців до результатів проекту;
- проект відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
- проект належить до одного з типів проектів, затверджених додатком 6 цього Положення;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Канівської міської ради;
- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді м. Канева на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідають затвердженій містобудівній документації;
- проект не повинен передбачати фінансування, ремонту та придбання бюджетних установ або придбання для бюджетних установ інвентарю та обладнання;
- термін реалізації проекту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності);
- фінансування проекту, реалізація якого передбачена на території або об'єктах, що перебувають у власності ОСББ, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів Громадського бюджету та коштів членів ОСББ, які повинні внести свою частку в розмірі не менше 30 % загальної вартості проекту.

8. Порядок подання проектів

8.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пункті супроводу Громадського бюджету) вигляді.

8.2. Проект подається разом з підписами підтримки проекту у кількості 10 осіб, за формою, наведеною у додатку 1 цього Положення.

8.3. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні). При поданні проекту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.

8.4. Відповідальний структурний підрозділ забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.

8.5. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

8.6. Канівська міська рада та її виконавчий комітет організують публічне обговорення поданих проектів та надають можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проект у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проекту. Внесення можливих поправок до проектів за результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінка і відбір проектів

9.1. Відповідальний структурний підрозділ здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проекту на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності підписів підтримки проекту установленим вимогам;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, Секретар комісії або уповноважена ним особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект, але не пізніше ніж за 7 днів до голосування. У іншому випадку – проект відхиляється.

9.2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів відповідальний структурний підрозділ протягом 5 робочих днів приймає рішення про недопущення до оцінки Комісією проектів:

- які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
- автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проекти.

Зазначені проекти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3. В міру отримання проектів визначається галузева ознака кожного проекту, що пройшов попередню оцінку та вносить цю інформацію у електронну систему разом з результатами попередньої оцінки усіх проектів.

9.4. Проекти, що пройшли попередню оцінку, оприлюднюються у електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди) та надсилаються кожному члену Комісії, яка здійснює їх оцінку, та відповідальному за їх реалізацію структурному підрозділу.

9.5. Відповідальний структурний підрозділ протягом 20 днів з дня отримання проекту, що пройшов попередню оцінку, здійснює оцінку проекту на предмет його відповідності законодавству та реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та подає Комісії звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації за формою згідно з додатком 2 цього Положення.

9.6. Комісія протягом 10 днів з дня отримання звітів про аналіз відповідності проектів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних структурних підрозділів приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з додатком 3 цього Положення.

9.7. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути відхилений у ході оцінки відповідальним структурним підрозділом та/або Комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту може бути здійснене не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку голосування за проекти.

9.8. При виявленні двох і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

9.9. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

9.10. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

9.11. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- не забезпечує загальну доступність усіх мешканців до результатів проекту;
 - автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
 - проект суперечить законодавству України;
 - у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
 - проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та / або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста ;
 - проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
 - реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ);
- у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;
- проект передбачає фінансування, ремонту та придбання бюджетних установ або придбання інвентарю та обладнання.

9.12. Проекти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.13. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.

9.14. Списки усіх проектів, що оцінювалися Комісією, з відповідними результатами такої оцінки разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації надаються міському голові для ознайомлення.

9.15. Скановані заповнені карти оцінки проектів разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Канівської міської ради.

9.16. Рішення Комісії щодо обґрунтованої відмови у виставленні проекту для голосування не може бути оскаржене в судовому порядку.

10. Голосування за проекти

10.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною у додатку 4 цього Положення.

10.2. Одна особа може проголосувати не більше одного разу за 1 проект та за 1 мікропроект.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця міста Канева через «bank-id».

10.4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах голосування і здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.

10.5. **Бланк голосування можна отримати у пункті голосування** (зміни рiш. Від 23.08.2018 №1234).

10.6. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.

10.7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пункту голосування щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос вносяться до електронної системи голосування.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

11.2. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Громадського бюджету на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців, натомість переможцем може бути визначений наступний за рейтингом проект, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів, передбачених Громадським бюджетом м. Канева.

11.3. За результатами голосування відповідальний структурний підрозділ протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:

- забезпечує передачу проектів-переможців Громадського бюджету відповідальним за реалізацію проекту структурним підрозділам;
- публікує список проектів-переможців та авторів на офіційному веб-сайті Канівської міської ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

12. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету міста Канева

12.1. Структурні підрозділи Канівської міської ради включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а фінансове управління – до проекту бюджету міста Канева на плановий рік та документів, що до нього додаються.

Такі показники не можуть бути зменшені або перерозподілені під час розгляду та затвердження рішення про бюджет міста на відповідний рік.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста, відповідні структурні підрозділи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідні структурні підрозділи готують звіти про стан реалізації проектів за формою згідно додатку 5 до Положення комісії з питань Громадського бюджету.

13.3. Звіт включає в себе:

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

13.4. Звіти про стан реалізації Громадського бюджету та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Канівської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

13.5. Голова комісії звітується про реалізацію проектів на сесії міської ради .

Секретар міської ради

Ткаченко С.С.

Заповнюється оператором

Дата надходження:

Номер у реєстрі проектів:

ППП та підпис особи, що реєструє:

Інформація про проект

1. Назва проекту* (не більше 10 слів)

2. Категорія проекту*

Безпека та громадський порядок

Освіта

Дорожнє господарство

Охорона здоров'я

Енергозбереження

Соціальний захист

Комунальне господарство

Спорт

Культура і туризм

Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології

Навколишнє середовище

3. Локалізація проекту (місто, район міста, адреса)*

4. Короткий опис проекту* (не більше 50 слів)

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

5. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)*

6. Мета проекту*

7. Пропоноване рішення, що до розв'язування проблеми і його обґрунтування*

8. Для кого цей проект (основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)

9. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

10. Ключові показники оцінки результату проекту: економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізкультурою та спортом тощо), екологічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього середовища тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту

--

11. Орієнтовна загальна вартість проекту*

--

12. Очікуваний термін реалізації проекту*

--

* зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ**

№ п/п	Найменування товарів (робіт, послуг)	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн..

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електронні повідомлення)

Вік

 16 - 18 19 - 30 31 - 40 41 - 50 51 - 60 60+

Рід занять

 Студент Працюю Безробітний Пенсіонер Підприємець

Як ви дізналися про проект?

<input type="checkbox"/> Телебачення	<input type="checkbox"/> Друковані засоби масової інформації
<input type="checkbox"/> Радіо	<input type="checkbox"/> Зовнішня реклама
<input type="checkbox"/> Сайт міської ради	<input type="checkbox"/> Соціальні мережі
<input type="checkbox"/> Інші інтернет-сайти	<input type="checkbox"/> Друзі, знайомі

*всі поля, що обов'язкові для заповнення

Додатки до заявки

1. Копія паспорта, або посвідки на проживання
2. Бланк підтримки проекту з підписами людей, що його підтримали
3. Бюджет проекту
4. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат.

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 N 2297-VI я,

_____ ,
(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви Канівською міською радою та членами Робочої групи по громадському бюджету, яка створена розпорядженням міського голови, виключно для реалізації Програми "Громадський бюджет міста Канева".

Дата

Підпис

Я погоджуюсь, що:

- ▶ заповнений бланк (за виключенням персональних даних) буде опубліковано на сайті Канівської міської ради в розділі "Громадський бюджет";
- ▶ на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в

поточному режимі;

► можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в поточному році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

_____ *Дата*

_____ *Підпис автора*

_____ *П. І. Б. автора*

КВИТАНЦЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Заповнюється оператором

Дата надходження:

Номер у реєстрі проектів:

П. І. Б. та підпис особи, що реєструє:

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект

Для реалізації у _____ році

Автор проекту

№ п/п	ПІБ	Серія та номер паспорту	Адреса проживання	Підпис

Секретар міської ради

Ткаченко С.С.

ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

Назва проекту

законодавству та можливості його реалізації

(заповнюється лише по тих бланках-заявах, які відповідно до пп.5 попереднього розділу мають висновок «так»)

Відповідальний:.....
(структурний підрозділ, відповідальний за реалізацію проекту)

Зміст заходу: здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

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

2. Запропонований проект належить до повноважень Канівської міської ради
а) так
б) ні (чому?)

.....
.....

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству.
а) так
б) ні (чому?)

.....
.....

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:
а) так
б) ні (чому?)

.....
.....

5. Результат запропонованого проекту загальнодоступний для усіх мешканців міста
а) так
б) ні

6. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:
а) позитивний
б) негативний (чому?)

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

7. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:
а) так
б) ні

8. Проект не передбачає ремонт бюджетних установ або їх забезпечення інвентарем та обладнанням;

- а) так
- б) ні

7. Проект має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста Канева):

- а) так
- б) ні *(обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації)*

.....

.....

8. Проект не суперечить діючим програмам розвитку міста та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

- а) так
- б) ні *(обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)*

.....

.....

9. Реалізація проекту не планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ):

- а) так
- б) ні

.....

.....

10. У рамках проекту не передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;

- а) так
- б) ні

11. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту:

- а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Канева;

- б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Канева *(обґрунтування)*

.....

.....

- в) не стосується проекту.

12. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого завдання:

- а) без додаткових зауважень

- б) з зауваженнями *(необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)*

Найменування	Запропоноване автором проекту			Пропозиція експертної групи		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

.....

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Канівської міської ради стосовно можливості реалізації завдання, ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

.....

14. Висновок щодо відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

 Дата

 Підпис

 ПІБ керівника структурного
 Підрозділу

Секретар міської ради

Ткаченко С.С.

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

Назва проекту
до голосування для реалізації у _____ році

Відповідальний підрозділ:

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

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

2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:

а) так

б) ні (*пояснення, вказати яка інформація не відповідає дійсності*)

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

3. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту

а) так

б) ні (*пояснення, вказати якої інформації не вистачає*)

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

4. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

5. Висновок щодо прийняття проекту до голосування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

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

Дата

Підпис

ПІБ

Секретар міської ради

Ткаченко С.С.
Додаток 4 до Положення

Звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів Громадського бюджету м.Канева у _____ 2018 року
(відповідний звітний період)

№ з/п	Реєстр. номер	Назва проекту, місце розташування	Етап реалізації, заходи з виконання	Обсяг фінансування, тис. грн.			Виконані роботи			Отриманий результат
				План	Факт	Залишок станом на початок звітного періоду	Вартість, тис.грн			
							План	Факт.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Секретар міської ради

Ткаченко С.С.

Типи проектів:

Безпека та громадський порядок-
заходи, спрямовані на посилення громадського порядку, безпеку громадян та захист їхньої власності (наприклад, запровадження системи відеоспостереження, пожежної охорони, тощо);

Дорожнє господарство –
створення та ремонт доріг; розвиток пішохідної інфраструктури ; регулювання дорожнього руху; облаштування паркувальних місць для автомобілів; облаштування велосипедних доріжок, паркувальних місць та пунктів прокату велосипедів; доступ до громадського транспорту; удосконалення мережі громадського транспорту; розвиток екологічного громадського транспорту;

Енергозбереження-
заходи, спрямовані на енергозбереження;

Комунальне господарство –
облаштування та озеленення територій; облаштування дитячих майданчиків; вуличне освітлення; поводження з відходами; поліпшення якості питної води ;

Культура та туризм –
створення та розвиток закладів культурного напрямку; організація культурного дозвілля (фестивалі, вистави концерти, конкурси, ярмарки, виставки тощо); реставрація архітектурних пам'яток; проекти в сфері туризму та туристичної інфраструктури;

Навколишнє середовище –
запобігання та ліквідація забруднення навколишнього середовища; охорона природних ресурсів; організація безпритульних тварин, включаючи чіпування, створення та розвиток притулків, регулювання їх чисельності; вигул свійських тварин;

Освіта –
розвиток установ позашкільної, шкільної та вищої освіти; організація просвітницьких заходів, тренінгів, курсів, семінарів;

Охорона здоров'я –
розвиток медичної інфраструктури, покращення доступу до медичних установ та доступності отримання медичних послуг; організація заходів, направлених на ранню діагностику та профілактику захворювань; пропагування здорового способу життя;

Соціальний захист –
розвиток закладів та заходи соціального спрямування, включаючи заходи з реабілітації інвалідів; захист інвалідів, сиріт, непрацездатних осіб, пенсіонерів, багатодітних сімей; забезпечення вільного доступу інвалідів до об'єктів, закладів і заходів міста;

Спорт –
розвиток закладів спортивно-оздоровчого напрямку; організація спортивних заходів (змагання, марафони тощо); популяризація спорту та здорового способу життя;

Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології –
автоматизація систем з надання послуг мешканцям; інтерактивні карти; мобільні додатки щодо міської інфраструктури; облаштування зон wi-fi

Секретар міської ради

Ткаченко С.С.