Додаток 1   
до рішення Чорноморської

міської ради Одеської області  
від 09.04.2019 р. № 428-VII

* 1. **Положення**
  2. **про Громадський бюджет (Бюджет участі)**
  3. **міста Чорноморська**

1. **Загальні положення**
   1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження бюджетування за участі громади (далі – Бюджет участі) у місті Чорноморську.
   2. Запровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування м. Чорноморська з жителями, які проживають у межах територіальної громади, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури м. Чорноморська та добробуту його жителів.
   3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

*автор проекту* – фізична особа, яка подає проект для участі у конкурсі та зареєстрована на території Чорноморської міської ради Одеської області;

*ініціатор проекту*– група фізичних чи/або юридичних осіб, яка спільно подають проект для участі у конкурсі та зареєстровані на території Чорноморської міської ради Одеської області

**Громадський бюджет (Бюджет участі)** – це частина міського бюджету, форма взаємодії Чорноморської міської ради Одеської області та її виконавчого органу з громадськістю, направлена на залучення жителів міста Чорноморська до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Чорноморською міською радою Одеської області 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. Бюджет участі складається з громадського бюджету та шкільного бюджету;

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

комісія з питань Бюджету участі для шкільних проектів - постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі для шкільних проектів у місті Чорноморську;

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

*конкурс шкільних проектів (далі- шкільний конкурс) –* процедура визначення представниками загальноосвітніх шкіл громади м. Чорноморськ у порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування шкільних громадських проектів шляхом відкритого голосування серед представників учнів цих шкіл;

*громадський проект (далі – проект) –* документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста Чорноморська та його жителів;

*шкільний проект* – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах шкільного Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури, матеріально-технічної бази шкіл, інфраструктури міста та поліпшення якості життя мешканців Чорноморської громади;

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

*пункт супроводу* **Бюджету участі** – приміщення в будівлі виконавчого комітету Чорноморської міської ради, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, голосування тощо);

*електронна система «Громадський проект» (далі – електронна система) –* інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, 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. Видатки для реалізації Бюджету участі у м. Чорноморську здійснюються за рахунок доходів бюджету міста без урахування міжбюджетних трансфертів.
  2. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Чорноморською міською радою Одеської області у складі видатків бюджету м. Чорноморська на відповідний плановий бюджетний період.
  3. Орієнтовна вартість малого громадського проекту, після детальної перевірки, не має перевищувати 100 тисяч гривень, а великого громадського проекту не має перевищувати 500 тисяч гривень.
  4. Орієнтовна вартість поданого шкільного проекту на може перевищувати 50% від суми, яка передбачена на фінансування шкільних проектів від загальної суми виділених на шкільні проекти коштів рішенням ради на поточний рік.
  5. Подання громадських проектів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України, яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 14 років, що зареєстровані на території Чорноморської міської ради Одеської області.
  6. Подання шкільних проектів здійснюється за рішенням органів шкільного самоврядування здобувачів освіти не більше одного проекту від кожної школи м. Чорноморськ.
  7. Відповідальним структурним підрозділом за супроводження електронної системи “громадський проект”, оприлюднення результатів голосування та звітів про реалізацію проектів є відділ інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області(далі - відділ інформаційних технологій).
  8. Автор (ініціатори) проектів мають право письмово призначити своїх представників у кількості не більше двох осіб для роботи у відповідній Комісії та які мають право від імені авторів (ініціаторів) давати пояснення, коментувати проект, звертатись з проханнями та клопотаннями, бути присутніми на всіх етапах розгляду та затвердження проекту. Повідомлення про призначення представників повинно містити фамілію, ім’я, по-батькові (за наявності) представника, місце реєстрації, дату народження, контактний телефон та електронну пошту представника.
  9. Повідомлення авторів (ініціаторів) проекту та членів Комісії. Належним повідомленням вважається повідомлення, яке буде направлено в електронному вигляді на електронні адреси авторів(ініціаторів) проектів, їх представників, членів Комісії та додатково направлено СМС-повідомленням на надані цими особами телефони не пізніше ніж за три робочих дні до дати події.

1. **Етапи Бюджету участі для громадського бюджету**
   1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

- затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим два бюджетні періоди;

- подання проектів;

- оцінка і прийняття проектів для голосування;

- голосування за проекти;

- визначення проектів-переможців;

- реалізація проектів-переможців;

- звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

2.2. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектів щорічно можуть встановлюватися Чорноморською міською радою Одеської області.

1. **Комісія з питань Бюджету участі для громадського бюджету**
   1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у місті Чорноморськ міський голова своїм розпорядженням створює Комісію з питань Бюджету участі(далі - Комісія).
   2. До складу Комісії входять:

- за згодою представники депутатських фракцій Чорноморської міської ради, Такі представники призначаються за поданням голови депутатської фракції;

- представник виконавчого комітету в кількості 1 особа за поданням Чорноморського міського голови;

- представник управління капітального будівництва Чорноморської міської ради в кількості 1 особа за поданням Чорноморського міського голови;

- представник комунального підприємства «Міське управління житлово-комунального господарства Чорноморської міської ради» у кількості 1 особа за поданням начальника цього комунального підприємства;

- представники осіб, які є ініціаторами (авторами) проектів або автори проекту у кількості 1 представник по кожному проекту за поданням автору проекту. Загальна кількість таких представників не може перевищувати 50% від складу Комісії. У разі, якщо загальна кількість авторів перевищує вказану в даному пункті кількість, то Головою комісії на першому засіданні Комісії проводиться жеребкування серед таких авторів (представників) з метою встановлення персонального складу осіб, які увійдуть до складу Комісії. Результати жеребкування затверджуються відповідним Протоколом Комісії, а обрані згідно жеребкування члени Комісії набувають своїх повноважень з моменту затвердження відповідного протоколу жеребкування Комісією.

* 1. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Чорноморської міської ради Одеської області, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;

- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;

- здійснення інших завдань, що випливають з мети створення Комісії;

- прийняття рішення про затвердження або відхилення проектів.

* 1. Головою Комісії призначається представник виконавчого комітету Чорноморської міської ради. Секретар комісії визначається відкритим голосуванням на першому засіданні після встановлення персонального складу членів Комісії. Заступник голови обирається серед авторів проектів або їх представників, які входять до складу Комісії. При голосуванні будь-який член комісії має право запропонувати кандидатури секретаря та заступника Комісії.
  2. Перше засідання Комісії проводиться протягом п’яти робочих днів з дати закінчення граничних термінів подачі заявок з метою встановлення та затвердження персонального складу комісії в частині представників авторів (ініціаторів) проекту.
  3. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою, але не рідше, ніж 1 раз на місяць.
  4. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Комісії, затверджуються її головою і підписуються усіма учасниками засідання. Рішення приймаються простою більшістю від кількості присутніх на засіданні за умови належного повідомлення членів Комісії про таке засідання.
  5. Інформація про дату, час та місце проведення Комісії розміщується на сайті Чорноморської міської ради не пізніше ніж за 3 робочих дня. Засідання Комісії проводяться відкрито, за умови письмової реєстрації осіб з додаванням документів, що посвідчують особу, та які мають бажання бути присутні на цих засіданнях.
  6. Ініціювати проведення засідання Комісії мають право голова за власною ініціативою або заступник голови.
  7. У разі відсутності на засіданні Комісії голови, його заступника, або секретаря, на час проведення такого засідання члени Комісії своїм рішенням обирають зі складу осіб, які присутні на Комісії, тих, хто буде заміщати відсутніх голову, заступника або секретаря на такому засіданні та покладають на таких осіб відповідні обов’язки.
  8. Протоколи засідання комісії оформлюються секретарем Комісії не пізніше наступного від засідання дня, підписуються усіма присутніми членами Комісії особисто, та розміщуються на офіційному сайті Чорноморської міської ради.

1. **Особливості роботи комісії з питань Бюджету участі для шкільного проекту**
   1. До складу Комісії з питань бюджету участі для шкільного проекту входять:

- по одному представнику від кожної школи за рішенням органів шкільного самоврядування здобувачів освіти;

- представники виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області у кількості 2 осіб;

- представник міського відділу освіти за поданням начальника відділу освіти;

- за згодою, по одному представнику депутатських фракцій Чорноморської міської ради за поданням голови фракції.

* 1. Голова комісії призначається за розпорядженням міського голови, заступник та секретар обираються на першому засідання комісії простою більшістю від присутніх.
  2. Голова комісії попереджає членів комісії шляхом надсилання смс-повідомлень, розміщення об’яви на офіційному сайті Чорноморської міської ради у відповідному розділі не пізніше ніж за три дні до дати засідання Комісії. Рішення на засіданнях Комісії приймаються простою більшістю від присутніх.
  3. В усьому іншому Комісія при своїй роботі керується розділом 3 цього Положення.

1. **Пункти супроводу Бюджету участі**

5.1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Чорноморської міської ради Одеської області протягом двадцяти робочих днів з дати затвердження Чорноморською міською радою Одеської області параметрів Бюджету участі.

5.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують 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;

- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді;

- подання отриманих даних відділу інформаційних технологій для внесення в електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

1. **Інформаційна кампанія**

6.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі відповідними виконавчими органами Чорноморської міської ради Одеської області.

6.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;

- інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;

- інформування щодо визначених пунктів супроводу Бюджету участі, 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 Бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;

- інші інформаційні заходи (за потребою).

6.3. Комісія за участю відділу з питань внутрішньої політики виконавчого комітету Чорноморської міської ради одеської області, відділ інформаційних технологій зобов’язані не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати засідання Комісії, на якому буде прийматись рішення про затвердження, провести відкрите обговорення та надати можливість авторам провести презентацію проектів у будівлі Чорноморської міської ради. Повідомлення про таке обговорення та презентацію повинно бути розміщено в газеті «Чорноморській маяк», на сайті Чорноморської міської ради не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати обговорення. В повідомленні повинна міститись інформація про дату, час та проекти, обговорення яких буде відбуватись у відповідності до цього пункту. Під час презентації встановлюється наступний регламент виступів:

- презентація проекту автором (ініціативною групою) або їх представником – до 3 хвилин;

- виступ представника Комісії з питань доцільності\недоцільності реалізації проекту та коментарі до проекту – до 3 хвилин;

- питання автору проекту (ініціативній групі) – до 10 хвилин;

- заключне слово автору проекту – до 2 хвилин.

1. **Електронна система «Громадський проект»**

7.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі. Посилання на електронну систему «ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ» розміщується на офіційному веб-сайті Чорноморської міської ради Одеської області (<http://www.cmr.gov.ua>).

7.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є відділ інформаційних технологій.

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

7.4. 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), або через Bank ID.

7.5. Електронна система дозволяє:

- відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів;

- повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов’язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті;

- автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів;

- звітувати про розгляд і реалізацію проектів відповідними виконавчими органами Чорноморської міської ради Одеської області.

1. **Порядок підготовки проектів**
   1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.
   2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.
   3. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема, закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).
   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).
   5. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- 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 Чорноморською міською радою Одеської області;

- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Чорноморської міської ради Одеської області;

- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді м. Чорноморська, на території будівель (приміщень) загального користування та об’єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;

- 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).

1. **Порядок подання проектів**
   1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді за єдиною формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.
   2. Від одного автору протягом одного року може надходити не більше 1 великого і 1 малого проекту за кожним напрямком.
   3. Проект подається разом з підписами підтримки проекту у кількості осіб, 15 за малі проекти, 25 за великі, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.
   4. Шкільний проект проходить процедуру відкритого голосування на засіданнях органів шкільного самоврядування здобувачів освіти та подається разом із протоколом голосування.
   5. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред’явлення автором оригіналу паспорту громадянина України. При поданні проекту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.
   6. При формуванні проектних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об’єктів, при відсутності проектно-кошторисної документації, авторам необхідно керуватися орієнтовними цінами на основні будівельні матеріали, вироби та конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України <http://www.minregion.gov.ua/> (підрозділ «Ціноутворення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності»);
   7. Проекти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.
   8. Відділ інформаційних технологій забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.
   9. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
   10. Чорноморська міська рада Одеської області та її виконавчі органи сприяють публічному обговоренню 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.
2. **Оцінка і відбір проектів**
   1. Відділ інформаційних технологій та юридичний відділ управління державної реєстрації прав та правового забезпечення здійснює попередню оцінку не пізніше наступного робочого дня з моменту розміщення проекту у системі 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, уповноважена 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. У іншому випадку – проект відхиляється.

* 1. Відділ інформаційних технологій надсилає проекти, що пройшли попередню оцінку відповідальним виконавчим органам за галузевою ознакою та вносить цю інформацію в електронну систему.
  2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів відділ інформаційних технологій протягом 5 робочих днів приймає рекомендації 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 після винесення відповідного рішення Комісією. Рекомендації щодо недопущення або допущення проектів розглядаються Комісією, яка приймає відповідне рішення про допуск/недопуск проектів. Про прийняті рекомендації проект інформаційних технологій належним чином повідомляє авторів (ініціаторів) проектів.

* 1. У разі незгоди автору проекту з рекомендаціями про попереднє відхилення проекту, він має право письмово звернутись до Комісії зі скаргою та бути присутнім під час розгляду скарги. За результатами розгляду скарги Комісія має право залишити таке рішення в силі, змінити йог повністю або частково, та прийняте інше рішення. Прийняте Комісією відповідне рішення щодо попереднього допуску або не допуску проекту є остаточним.
  2. Проекти, що пройшли попередню оцінку та допущені до участі за рішенням Комісії, оприлюднюються у електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту), а їх скановані копії надсилаються кожному члену Комісії, яка здійснює їх оцінку, та відповідальному структурному підрозділу.
  3. Відповідальний структурний підрозділ за галузевою ознакою протягом 20 днів з дня отримання сканованої копії 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 до цього Положення.
  4. Комісія протягом 5 днів з дня отримання звітів про аналіз відповідності проектів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних структурних підрозділів за галузевою ознакою приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з додатком 3 до цього Положення. На засідання, на якому приймається рішення про прийняття проекту до голосування, запрошуються автори (ініціатори) проекту, які мають право надавати свої пояснення, міркування та коментарі до проекту.
  5. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути попередньо відхилений у ході оцінки відповідальним структурним підрозділом за галузевою ознакою з наступним затвердженням цього рішення про відхилення 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.
  6. При виявленні двох і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об’єднати. Об’єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.
  7. 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.
  8. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об’єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.
  9. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- 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 Чорноморська);

- 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;

- у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту.

* 1. Проекти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.
  2. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісій, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.
  3. 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 Чорноморської міської ради Одеської області.
  4. Рішення Комісії щодо обґрунтованої відмови у виставленні проекту для голосування не може бути оскаржене в судовому порядку.

1. **Голосування за проекти**
   1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.
   2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за 1 великий і 1 малий проект та 1 шкільний проект.
   3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця міста Чорноморська через електронну пошту і введення ним серії та номеру свого паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання), або через BankID.
   4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу і здійснюється за пред’явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.
   5. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із електронної системи;

- отримання його паперової форми у пункті супроводу.

* 1. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.
  2. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пункту супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи її операторами (відповідальними особами відділу інформаційних технологій) щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

1. **Визначення переможців**
   1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.
   2. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

За результатами голосування відділ інформаційних технологій протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:

* + - забезпечує передачу проектів-переможців та останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, відповідальним структурним підрозділам, які будуть його реалізовувати;

- публікує список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Чорноморської міської ради Одеської області і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

1. **Особливості визначення переможців шкільних проектів Громадського бюджету.**
   1. Переможці шкільних проектів Громадського бюджету (бюджету участі) визначаються на засіданнях відповідної комісії шляхом відкритого голосування. За результатами голосування комісії, усі шкільні проекти отримують номер від першого – за якого проголосувала найбільша кількість членів комісії до останнього, який отримав найменшу кількість голосів. Кожний член комісії має право підтримати голосуванням та віддати свій голос лише за два шкільних проекти від різних шкіл серед запропонованих. Результати голосування, отримані за допомогою електронної системи «Громадський проект» є рейтинговими, та враховуються комісією при визначенні переможців.
   2. У разі, якщо два або більша кількість шкільних проектів набрали однакову кількість голосів членів комісії, переможцем серед цих проектів визнається той проект, який набрав більшу кількість голосів в електронній системі «Громадський проект».
   3. За результатами голосування, в порядку присвоєних комісією номерів, з урахуванням наявних коштів визначається перелік шкільних проектів, які будуть реалізовані за рахунок коштів бюджету участі. Таке рішення викладається у протоколі засідання Комісії та оприлюднюється на офіційному сайті Чорноморської міської ради.
2. **Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету міста Чорноморська**
   1. Відповідальні виконавчі органи Чорноморської міської ради Одеської області включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а фінансове управління – до проекту бюджету міста Чорноморська 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 Чорноморська на відповідний рік.

1. **Реалізація проектів та звітність**
   1. Для реалізації проектів-переможців міський голова створює робочу групу з включенням до неї авторів проектів, яка координує по кожному великому і загальну робочу групу по малим проектам.
   2. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста Чорноморська, відповідальні структурні підрозділи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.
   3. Відповідальні структурні підрозділи готують звіти:

1) узагальнений про стан реалізації проектів за формою згідно додатку 5 до 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.

1. про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.
   1. 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.

* 1. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються в електронній системі та на офіційному веб-сайті Чорноморської міської ради протягом п’яти робочих днів з дня їх підготовки.
  2. Встановити, що у 2019 році розподіл коштів Бюджету участі здійснюється наступним чином: 2 200 000 грн – Громадський бюджет, 300 000 грн – Шкільний бюджет.
  3. Встановити, що терміни подачі проектів по Шкільному бюджету у 2019 році складає 15 календарних днів. Подання проектів починається не пізніше ніж через 10 робочих днів з моменту затвердження цього проекту на сесії Чорноморської міської ради. Строки виконання окремих етапів, розгляду, затвердження та реалізації Шкільних проектів відраховуються від дати закінчення подання проектів.

1. **Особливості застосування Бюджету участі** 
   1. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються розпорядженням Чорноморського міського голови і включають:

- максимальну тривалість реалізації проекту;

- максимальну вартість одного проекту;

- тематика проектів за напрямками;

- кількість пунктів супроводу Бюджету участі;

- терміни початку і завершення прийому проектів;

- терміни завершення оцінки Комісією поданих проектів та виставлення їх на голосування;

- терміни початку і завершення голосування за проекти;

- термін визначення проектів-переможців;

- за необхідності інші параметри.

16.2. Коли кінцевий день припадає на вихідний чи святковий день, кінцевим днем вважати наступний день за вихідним чи святковим.

Секретар ради Лисиця О.П.