Рішення Яворівської міської ради  
від 07 червня 2017 р. № 433

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО Громадський бюджет**

**МІСТА ЯВОРОВА**



**Яворів 2017 рік**

**Положення**

**про запровадження бюджетування за участі громадськості**

**(Бюджет участі) міста Яворова**

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

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

*Бюджет* *участі* – процес взаємодії Яворівської міської ради та її виконавчого органу з громадськістю, направлений на залучення жителів міста Яворова до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Яворівською 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 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 Яворові;

*конкурс громадських проектів (далі – конкурс) –* процедура визначення жителями м. Яворова 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 Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста Яворова та його жителів;

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

*пункт супроводу Бюджету участі*– уповноважені виконавчим комітетом Яворівської міської ради 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. Яворові  здійснюються за рахунок доходів бюджету міста без урахування міжбюджетних трансфертів.
  2. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Яворівською міською радою програмою соціально-економічного та культурного розвитку на відповідний плановий  бюджетний період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету міста Яворова.
  3. Подання проектів та голосування за них 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, що зареєстровані та проживають на території міста Яворова (або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання у місті Яворові).

1. **Етапи Бюджету участі**
   1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:
2. затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим два бюджетні періоди;
3. подання проектів;
4. оцінка і прийняття проектів для голосування;
5. голосування за проекти;
6. визначення проектів-переможців;
7. реалізація проектів-переможців;
8. звітування та оцінка результатів реалізації проектів.
   1. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються Яворівською міською радою і включають:

* загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів;
* кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проекту автором;
* максимальну тривалість реалізації проекту;
* максимальну вартість одного проекту;
* типи проектів;
* кількість Комісій та їх територіальний поділ;
* кількість пунктів супроводу Бюджету участі та їх територіальний поділ;
* терміни початку і завершення прийому проектів;
* терміни завершення оцінки Комісіями поданих проектів та виставлення їх на голосування;
* терміни початку і завершення голосування за проекти;
* термін визначення проектів-переможців;
* за необхідності інші параметри.
  1. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектівщорічно можуть встановлюватися Яворівською міською радою.

1. **Комісії з питань Бюджету участі**
   1. Дляорганізації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у місті Яворові виконавчий комітет Яворівської міської ради своїм рішенням створює Комісію з питань Бюджету участі (далі – Комісія).
   2. До складу Комісії входять представники структурних підрозділів виконавчого комітету Яворівської міської ради  у кількості не більше 5 осіб та за згодою представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти у кількості не більше 6 осіб.
   3. Основними завданнями Комісії є:
      * здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території м.Яворові, 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.
   4. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками структурних підрозділів Яворівської міської ради.
   5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою, але не рідше, ніж 1 раз на місяць.
   6. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях більшістю голосів від загального складу Комісії, готуються секретарем Комісії, і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більшість членів Комісії.
   7. Секретар Комісії є відповідальною особою по роботі з електронною системою.
2. **Пункти супроводу Бюджету участі**

4.1 Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Яворівської міської ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження Яворівською міською радою параметрів Бюджету участі.

4.2.  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;
* внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

1. **Інформаційна кампанія**
   1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі відповідним структурним підрозділом визначеним виконавчим комітетом Яворівської міської ради (далі - структурний підрозділ).
   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).

1. **Електронна система «Громадський проект»**
   1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному веб-сайті Яворівської міської ради у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ».
   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 визначений у встановленому порядку структурний підрозділ.
   3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.
   4. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через BankID і УЦП, електронну пошту, внесення серії і номеру паспорта та завантаження його скан-копії (паспорту або посвідки на постійне проживання).
   5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.
   6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов’язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті.
   7. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.
   8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів.
   9. Регламент роботи електронної системи в установленому порядку затверджується структурним підрозділом.
2. **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 Яворівської міською радою;
* питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Яворівської міської ради;
* реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді міста Яворова , 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);
* фінансування проекту, реалізація якого передбачена  на території або об’єктах, що перебувають у власності ОСББ, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів Бюджету участі та коштів членів ОСББ у розмірі не менше 30 % загальної вартості проекту.

1. **Порядок подання проектів**
   1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.
   2. Проект подається разом з підписами підтримки проекту у кількості осіб, встановлених Яворівською міською радою, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.
   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.
   4. Проекти, подані до пункту супроводу Бюджету участі, передаються наступного дня до структурного підрозділу.
   5. Структурний підрозділ забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.
   6. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
   7. Яворівська міська рада та її виконавчий орган 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. 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. У іншому випадку – проект  відхиляється.

* 1. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів 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.

* 1. В міру отримання проектів структурний підрозділ:

- проект, що пройшов попередню оцінку, вносить в електронну систему разом з результатами попередньої оцінки усіх проектів;

- розподіляє подані проекти, що пройшли попередню оцінку.

* 1. 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), а їх скановані копії надсилаються кожному члену Комісії, яка здійснює їх оцінку, та структурному підрозділу.
  2. Структурний підрозділ 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.
  3. Комісія протягом 10 днів з дня отримання звітів про аналіз відповідності проектів законодавству та можливості їх реалізації від структурного підрозділу приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з додатком 3 до цього Положення.
  4. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути відхилений у ході оцінки 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.
  5. При виявленні двох і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об’єднати. Об’єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.
  6. 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.
  7. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об’єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.
  8. 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 Яворова);
* 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;
  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 Комісії, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.
  3. 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.
  4. 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 Яворівської міської ради.

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 два проекти.
   3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця міста Яворова через електронну пошту і введення ним серії та номеру свого паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання).
   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 пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.
  3. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи відповідальним структурним підрозділом у день отримання бланків.

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.
   3. За результатами голосування відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Яворівської міської ради  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;
      * публікує список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Яворівської міської ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.
2. **Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету міста Яворова**
   1. Фінансово-економічний відділ Яворівської міської ради включає показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, до відповідних бюджетних запитів, а виконавчий комітет Яворівської міської ради – до проекту бюджету міста Яворова 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 Яворова на відповідний рік.

* 1. Фінансово-економічний відділ Яворівської міської ради готує інформацію щодо проекту який виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, необхідну для прийняття Яворівською міською радою рішення щодо включення його до складу видатків бюджету міста Яворова на плановий рік.
  2. Рішення щодо реалізації або не реалізації останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, приймається Яворівською міською радою при розгляді та затвердженні проекту бюджету міста Яворова на плановий рік.

1. **Реалізація проектів та звітність**
   1. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста Яворова, відповідальні структурні підрозділи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.
   2. 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.

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