|  |
| --- |
| СМІЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**Р І Ш Е Н Н Я** \_\_\_\_10.06.2021\_\_\_\_ № \_213\_ |

Про схвалення Програми

«Громадський бюджет

м. Сміли на 2022-2024 роки»

Відповідно до п. 3 ч. 4 ст. 42, п.1 ч.2 ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 70, п. 21 ч. 1 ст. 91 Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 № 2456-VI, виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Схвалити Програму «Громадський бюджет м. Сміли на 2022-2024 роки» згідно з додатком.
2. Винести Програму «Громадський бюджет м. Сміли на 2022-2024 роки» на розгляд сесії міської ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови відповідно до функціональних повноважень та фінансове управління.

Міський голова Сергій АНАНКО

ПОГОДЖЕНО

Секретар міської ради Юрій СТУДАНС

Перший заступник міського голови Олександр ЛИСЕНКО

Заступник міського голови Богдан ДУБОВСЬКИЙ

Заступник міського голови Тетяна КАРЛО

Керуючий справами Оксана ЯЦЕНКО

Фінансове управління Юлія ЛЮБЧЕНКО

Юридичний відділ Оксана СІЛКО

Головний спеціаліст з питань

запобігання та виявлення корупції Олександр ГОЛОВЧЕНКО

 Додаток

 до рішення виконавчого комітету

 від \_10.06.2021\_\_ № \_\_\_213\_\_

**програма**

 **«громадський бюджет м. СМІЛи на 2022-2024 роки»**

**І. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАМИ.**

**ПОЛОЖЕННЯ ТА ПОНЯТТЯ**

1. Ініціатор розроблення Програми: громадська рада при виконавчому комітеті
2. Розробник Програми: головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції
3. Співрозробники програми: -
4. Відповідальний виконавець Програми: розпорядники бюджетних коштів
5. Учасники Програми: виконавчий комітет міської ради, автори проектів
6. Термін реалізації Програми: 2022-2024 роки.
7. Етапи виконання Програми (для довгострокових програм)
8. Загальний обсяг фінансування, у тому числі:
* кошти міського бюджету 3 210 тис. грн.
* кошти інших джерел -

Програма «Громадський бюджет м. Сміли на 2022-2024 роки» (далі - Програма) встановлює та регулює систему взаємодії виконавчих органів Смілянської міської ради та жителів м. Сміли щодо реалізації проектів поданих останніми за рахунок коштів міського бюджету.

Програма розроблена відповідно до норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з використанням досвіду країн Європи, міст України щодо активізації участі громадян у прийнятті рішень та методології реалізації механізмів громадського бюджету.

У Програмі застосовуються наступні терміни та поняття:

* **Координаційна рада** – створений розпорядженням міського голови постійно діючий орган, члени якого, в межах чинного законодавства України, координують виконання основних заходів завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету у м. Сміла визначених цією Програмою;
* **проєкт**  – пропозиція завдання, яка подана автором та має підтримку не менше 10 осіб (крім автора), яка не суперечить діючому законодавству, реалізація якої знаходиться в межах компетенції виконавчих органів міської ради та спрямована на вирішення окремої проблеми протягом бюджетного року (або наступного бюджетного року) в м. Сміла відповідно до критеріїв бланку-заяви, з врахуванням обсягу коштів та пріоритетних напрямків, які встановлені цією Програмою;

Всі проекти класифікуються за двома категоріями: малі проекти та великі проекти:

Продовження додатка

Малі проекти – це проекти, загальна вартість реалізації яких становить від 10,0 тис. до 200,0 тис. грн.

Великі проекти - це проекти, загальна вартість реалізації яких становить від 200,0 тис. до 800,0 тис. грн.

* **автор** – повнолітній дієздатний громадянин України віком від 18 років, який має реєстрацію місця проживання чи місця перебування в м. Сміла або довідку про місце навчання, служби, що підтверджують проживання в місті;
* **критерії форми заявки** – ознаки, які встановлені бланком-заявою проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів бюджету м. Сміла;
* **пріоритетні напрямки проекту** – проблеми які потребують першочергового вирішення в м. Сміла, а саме: благоустрій міста, вуличне освітлення, ремонт тротуарів, естетичне облаштування міста, облаштування зон відпочинку, дороги, оснащення закладів і установ обладнанням для організації та проведення заходів загальноміського масштабу;
* **картка аналізу проекту** – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих проектів;
* **пункти голосування** – місця для проведення голосування, які визначені протоколом Координаційної ради;
* **голосування** – процес визначення жителями м. Сміла проектів-переможців серед поданих проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому чи електронному вигляді;
* **встановлення підсумків голосування** – підрахунок Координаційною радою голосів поданих за кожен з проектів відповідно до заповнених бланків для голосування та проголосованих на електронній платформі;
* **проекти-переможці** – проекти, що відповідно до встановлення підсумків голосування набрали найбільшу кількість голосів до вичерпання загальної суми визначеної Програмою на наступний рік. У випадку якщо проекти набирають однакову кількість голосів, місце пропозицій у списку визначається за порядковим номером у реєстрі поданих проектів;
* **головні розпорядники коштів** – бюджетні установи в особі їх керівників які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень для виконання проектів-переможців;
* **сайт Смілянської міської ради** – розділ сайту Смілянської міської ради «Громадський бюджет», який знаходиться за адресою <http://smila-rada.gov.ua>

**ІІ. ВИЗНАЧЕННЯ АКТУАЛЬНОЇ ПРОБЛЕМИ, НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ЯКОЇ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА**

В сучасному громадянському суспільстві зросла соціальна активність людей та з’явились активісти, які мають бажання долучатись до вирішення проблем суспільства. Зокрема у жителів м. Сміла, виникають ідеї як покращити своє місто, мікрорайон чи вулицю. В той же час чинне законодавство не дає чітких орієнтирів щодо залучення громадян до процесів місцевого управління та

Продовження додатка

формування бюджету, хоча й пропонує деякі механізми, що можуть бути застосовані при залученні громадських активістів до процесів управління на місцях (громадські слухання, громадські ради). На сьогодні, соціальна активність суспільства вимагає від міської ради створення дієвих інструментів співпраці з власною громадою та долучення громадськості до вирішення місцевих проблем.

Найбільш вдалим світовим досвідом щодо технології залучення громадян до процесу вироблення та прийняття рішень є використання «бюджету участі» на місцевому рівні, запровадження якого м. Сміла було запропоновано Громадською радою при виконавчому комітеті Смілянської міської ради у 2018 році. У місті протягом декількох років відбувалася реалізація подібних програм.

Саме методологія партиципаторного бюджетування (від. англ. participatory budgeting), як форма прямої демократії, визначається як відкритий процес дискусії та прийняття рішень, в якому кожен мешканець населеного пункту має можливість подати власну пропозицію та шляхом голосування вирішити, в який спосіб витрачати частину місцевого бюджету, що є основою цієї Програми.

Таким чином, затвердження Програми створить інструменти щодо продовження залучення громадян до бюджетного процесу, сприятиме запровадженню процесу демократичного обговорення та прийняття рішень, в якому звичайні люди вирішуватимуть, як розподілити частину бюджету міста та допоможе зміцнити довіру громадян до місцевої влади.

**III. ВИЗНАЧЕННЯ МЕТИ ПРОГРАМИ**

Метою Програми є створення та запровадження ефективної системи взаємодії органів місцевого самоврядування та громадськості в бюджетному процесі для задоволення потреб мешканців м. Сміла.

**IV. ОБҐРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАСОБІВ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, ОБСЯГІВ ТА ДЖЕРЕЛ ФІНАНСУВАННЯ, СТРОКИ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Вирішення проблеми здійснюється шляхом розроблення механізму взаємодії виконавчих органів Смілянської міської ради та громадян у бюджетному процесі, залучаючи населення до процесу прийняття рішень на місцевому рівні, сприяє розв’язанню найбільш нагальних проблем міста.

Виконання Програми розраховано на 2022-2024 роки.

Суми коштів, цілі та напрямки використання по кожному проекту-переможцю визначаються після офіційного оприлюднення результатів голосування та визначення переможців. По кожному проекту-переможцю відповідні головні розпорядники коштів надають на наступний бюджетний рік (або на наступний квартал поточного року) бюджетний запит та ґрунтовні розрахунки до нього (з визначенням напрямків використання, назв об’єктів, термінів виконання та іншої необхідної інформації). На підставі таких даних проекти-переможці та відповідні суми коштів передбачаються за пропозицією

Продовження додатка

розпорядника в плані соціально-економічного розвитку на наступний рік (або на наступний квартал поточного року) та враховуються на підставі бюджетного запиту фінансовим управлінням в проекті рішення «Про бюджет Смілянської міської територіальної громади».

Фінансування заходів Програми здійснюється відповідно до діючого законодавства за рахунок коштів міського бюджету (загальний та спеціальний фонди), визначених в рішенні міської ради про міський бюджет на відповідний бюджетний період. Фінансування заходів може здійснюватись і за рахунок інших джерел, якщо це не суперечить чинному законодавству.

Головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких належить реалізація проектів-переможців Програми, за кошти міського бюджету, визначаються в рішенні про міський бюджет на відповідний бюджетний період. В частині забезпечення інформаційної кампанії в 2022-2024 роках головним розпорядником бюджетних коштів є виконавчий комітет Смілянської міської ради.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Напрямивикористання коштів | Прогнозний обсяг коштів, тис. грн. |
| 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Витрати, пов’язані з реалізацією заходів Програми, зокрема: інформаційне забезпечення, рекламні послуги, послуги дизайну, поліграфічні послуги та інше | 35,0 | 35,0 | 35,0 |
| 2. | Оброблення даних та розміщення інформації на Платформі реалізації ідей (офіційному веб-порталі Смілянської міської ради) з метою забезпечення проведення голосування за проекти громадського бюджету | 35,0 | 35,0 | 35,0 |
| 3. | Виконання об’єктів, які визнано проектами-переможцями | 1 000,0 | 1000,0 | 1 000,0 |
| Всього | 1070,0 | 1070,0 | 1070,0 |

Паспорт програми визначає суму коштів, необхідних для виконання проекту(ів)-переможця(ів) Програми, законодавчі підстави його реалізації, мету, завдання, напрямки діяльності, а також результативні показники, на підставі яких здійснюється контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів і аналіз бюджетної програми.

Паспорт програми розробляється головними розпорядниками, до повноважень яких відноситься реалізація проекту(ів)-переможця(ів) Програми та затверджується у місячний термін після затвердження бюджету міста на відповідний період.

Продовження додатка

**V. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ І ЗАХОДІВ ПРОГРМИ, РЕЗУЛЬТАТИВНІ ПОКАЗНИКИ**

**Основними завданнями програми є:**

1. Подання проектів.
2. Аналіз пропозицій у поданих проектах.
3. Визначення проектів-переможців.
4. Реалізація проектів-переможців**.**

Програма «Громадський бюджет м. Сміла

на 2022-2024 роки»

Завдання 1. Подання проектів

Завдання 2. Аналіз пропозицій у поданих проектах

Завдання 3. Визначення проектів-переможців

Завдання 4. Реалізація проектів-переможців

**План заходів щодо реалізації завдань Програми**

| п/п | Зміст заходів | Виконавці | Термінвиконання |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Завдання 1. Подання проектів** |
| 1.1 | Інформаційна компанія щодо ознайомлення жителів міста з основними принципами та можливостями громадського бюджету, вимогами до подання проектів та заохочення мешканців до подання пропозицій. | Координаційна рада  | Протягом строку дії Програми |
| 1.2 | Подання Проектів відповідно до критеріїв форми заявки з врахуванням, обсягу коштів та тематики, які встановлені цією Програмою | Автори | Протягом 30-ти календарних днів з дати визначеної протоколом координаційної ради |
| 1.3 | Створення реєстру поданих проектів та їх сканування. | Координаційна рада,відповідальна особа | Протягом 5-ти робочих днів після закінчення терміну подання проектів |
| **Завдання 2. Аналіз пропозицій у поданих проектах** |
| 2.1 | Перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви та передача його до виконавчих органів Смілянської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту. У випадку якщо пропозиція є неповною або заповненою з помилками, координаційна рада повідомляє про це автора, який вносить корективи. У іншому випадку Проект виключається з реєстру поданих проектів та не передається на опрацювання. | Координаційна рада | Протягом 5-ти робочих днів після закінчення створення реєстру поданих проектів  |
| 2.2 | Розміщення Проектів (за винятком інформації про персональні дані про автора проекту) на сайті міської ради.  | Координаційна рада, відповідальна особа | Протягом 5-ти робочих днів після закінчення створення реєстру поданих проектів |
| 2.3 | Передача перевірених проектів до виконавчих органів Смілянської міської ради. | Координаційна рада | Протягом 3-х робочих днів після перевірки заповнення бланку пропозицій |
| 2.4 | Здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю їх реалізації. За результатами яких, заповнюється карти аналізу проектів які передаються до координаційної ради.  | Структурні підрозділи до повноважень яких відноситься реалізація проектів,Координаційна рада | Протягом 20-ти робочих днів з дати отримання проектів (у виключних випадках за рішенням координаційної ради продовжується термін аналізу проекту) |
| 2.5 | Узагальнення карт аналізу пропозицій, створення реєстрів проектів, які отримали негативну та позитивну оцінки та остаточне визначення проектів, які допускаються до голосування. | Координаційна рада | Протягом 5-ти робочих днів після отримання останньої карти аналізу пропозицій |
| 2.6 | Розміщення на Платформі реалізації ідей (сайті міської ради):* реєстру проектів та проекти, які допускаються до голосування.
* картки аналізу пропозицій;
* реєстр проектів, які отримали негативну оцінку (із обґрунтуванням відмови).
 | Координаційна рада, відповідальна особа | Протягом 3-х робочих днів після остаточного визначенняпроектів |
| **Завдання 3. Визначення проектів-переможців** |
| 3.1 | Визначення громадської думки шляхом голосування за формою бланку для голосування який передається:* до пунктів для голосування;
* заповнюється електронна версія бланку на Платформі реалізації ідей (сайті міської ради).
 | Жителі міста Сміла | Протягом 14-ти календарних днів з початку дати голосування визначеної протоколом Координаційної ради |
| 3.2 | Підрахунок голосів відповідно до отриманих заповнених бланків для голосування чи/та підсумків електронного голосування.  | Координаційна рада | Протягом 5-ти робочих днів після закінчення голосування |
| 3.3 | Встановлення підсумку голосування та визначення проектів-переможців, які будуть фінансуватися в рамках Програми  | Координаційна рада | Протягом 5-ти робочих днів після закінчення голосування |
| 3.4 | Розміщення на сайті міської ради результатів голосування. | Координаційна рада,Сектор інформаційно-аналітичної політики | Протягом 3 робочих днів після закінчення голосування |
| **Завдання 4. Реалізація проектів-переможців** |
| 4.1 | Обов’язкове включення головними розпорядниками коштів до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проектів-переможців враховуючи вимоги діючого законодавства. | Головні розпорядники коштів | Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України |
| 4.2 | Включення бюджетного запиту, із проектом-переможцем, до проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд виконавчому комітету Смілянської міської ради. | Фінансове управління  | Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України |
| 4.3 | Виконання головними розпорядниками проектів-переможців. | Головні розпорядники коштів | Протягом бюджетного року |
| 4.4 | Подання головними розпорядниками коштів звітів до координаційної ради, квартальних звітів стосовно стадії виконання проекту-переможця.  | Головні розпорядники коштів  | Щоквартально до 15 числа місяця, що наступає за звітним кварталом |
| 4.5 | Розміщення узагальнених квартальних та річних звітів головних розпорядників коштів на Платформі реалізації ідей (офіційному сайті Смілянської міської ради)  | Координаційна рада  | Щоквартально протягом 3 робочих днів після отримання звітів від головних розпорядники коштів |

Продовження додатка

**VI. КООРДИНАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ**

**ПРОГРАМИ**

Контроль за виконанням Програми здійснюють міська рада, виконавчий комітет міської ради та координаційна рада відповідно до повноважень.

Відповідальні виконавці у процесі виконання програми забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проектів-переможців Програми у межах визначених бюджетних призначень.

Головні розпорядники коштів в межах своїх повноважень здійснюють оцінку ефективності програми, що передбачає заходи з моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів. Оцінка ефективності програми здійснюється на підставі аналізу результативних показників, а також іншої інформації, що міститься у бюджетних запитах, кошторисах, паспортах бюджетних програм, звітах про виконання кошторисів та звітах про виконання паспортів бюджетних програм.

Результати оцінки ефективності бюджетних програм, а також висновки органів виконавчої влади, уповноважених на здійснення фінансового контролю за дотриманням бюджетного законодавства, є підставою для прийняття рішень про внесення в установленому порядку змін до бюджетних призначень поточного бюджетного періоду, відповідних пропозицій до проекту бюджету на плановий бюджетний період та до прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди, включаючи зупинення реалізації відповідних бюджетних програм.

**VII. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Основними результатами, яких планується досягти, є:

* створення ефективного механізму взаємодії виконавчих органів Смілянської міської ради та жителів міста в бюджетному процесі;
* залучення населення до процесу прийняття рішень на місцевому рівні;
* формування довіри громадян до місцевої влади;
* підвищення відкритості діяльності органів місцевого самоврядування;
* підвищення рівня прозоростіпроцесу прийняття рішень шляхом надання жителям міста можливості безпосереднього впливу на бюджетну політику міста;
* вирішення проблем, які найбільш хвилюють жителів міста.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Очікувані****показники** | **Одиниця****виміру** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **1** | **ЗАТРАТИ** |  |  |  |  |
| 1.1 | Витрати, пов’язані з реалізацією заходів Програми, зокрема: інформаційне забезпечення, рекламні послуги, послуги дизайну, поліграфічні послуги та інше | Тис.грн. | 35,0 | 35,0 | 35,0 |
| 1.2 | Оброблення даних, розміщення інформації на Платформі реалізації ідей (офіційному веб-порталі) з метою забезпечення проведення голосування | Тис.грн. | 35,0 | 35,0 | 35,0 |
| 1.3. | Реалізація проектів-переможців | Тис.грн. | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| **2** | **ПРОДУКТ** |  |  |  |  |
| 2.1. | Кількість інформаційних заходів щодо ознайомлення жителів | одиниць | 10 | 10 | 10 |
| 2.2. | Проведення процедури голосування | одиниць | 1 | 1 | 1 |
| 2.3 | Кількість реалізованих проектів | одиниць | 2 | 2 | 2 |
| **3** | **ЕФЕКТИВНІСТЬ ТА ЯКІСТЬ** |  |  |  |
| 3.1 | Відсоток виконання проектів - переможців | % | 100 | 100 |  |
| 3.2 | Кількість поданих проектів до участі в Програмі | одиниць | 15 | 15 | 15 |
| 3.3 | Кількість проектів переможців | одиниць | 2 | 2 | 2 |

Керуючий справами Оксана ЯЦЕНКО

Олександр ГОЛОВЧЕНКО

 Додаток 1

 до Програми

**БЛАНК-ЗАЯВА**

**ПРОЕКТУ, РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА РАХУНОК КОШТІВ**

**ПРОГРАМИ «ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ М. СМІЛА НА 2022-2024 РОКИ»**

**В 202\_\_РОЦІ**

Дата надходження до Координаційної ради

(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

Включено до реєстру поданих проектів за №

(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

ПІП та підпис особи що реєструє:

(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

1. Назва проекту: (не більше 20 слів)

2. Пріоритетні напрямки проекту:

● ремонт тротуарів - □ ● вуличне освітлення - □

● дороги - □ ● естетичне облаштування міста - □

● облаштування зон відпочинку - □ ● інше - □

3. Місце реалізації завдання (адреса, назва установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки якщо відомо, т.п.):

4. Опис завдання (повинен містити інформацію що потрібно зробити, які дії повинні бути прийняті, опис проблеми, мета завдання та яка очікується користь - не більше 50 слів).

Продовження додатку 1 до Програми

Продовження додатку 1 до Програми

5. Орієнтовна загальна вартість завдання всього, в тому числі вартість складових за наявності (максимальна вартість 800 тис. грн.):

6. Список осіб підтримки проекту (не менше 10 осіб) - додаток 1 до бланку-заяви.

7. Інша інформація, яка може бути додана але не є обов’язковою (наприклад фотографія/ї, які стосуються завдання, карта з зазначенням місця реалізації завдання та інше, додатки 2-… до бланку-заяви ).

8. Автор проекту:

Прізвище

Ім’я

По-батькові

Дата народження

Паспорт: серія  номер  дата видачі

Виданий

Адреса реєстрації :

Телефон:

Адреса електронної пошти:

**● Згода на обробку персональних даних:**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ім’я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви Смілянською міською радою тачленам координаційної ради, яка створена розпорядженням міського, виключно для реалізації Програми «Громадський бюджет міста Сміла».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продовження додатку 1 до Програми

(Якщо адресою реєстрації є не м. Сміла, то до Бланку-заяви необхідно прикласти документ, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи ін. в м. Сміла)

9. Про проект дізнався із (відмітити галочкою):

друковані засоби масової інформації  телебачення, радіо 

Інтернет  друзі, знайомі 

**Маю вік**: **Рід занять:**

До 18 ;19-30 ; 31-40; студент ; працюю ;

41-50 ; 51-60; 60 і більше  безробітний ; пенсіонер ;

10. Я погоджуюсь, що:

* пункти 1,2,3,4,5,6,8 бланку-заяви є обов’язковими для заповнення;
* заповнений бланк (за виключенням п.8,10 та додатку 1) буде опубліковано на сайті Смілянської 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 202\_\_ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата підпис автора ПІБ автора

Продовження додатку 1 до Програми

Додаток 1

до бланку-заяви проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Програми «Громадський бюджет м. Сміла на 2022-2024 роки»

 в 202\_\_ році

Я підтримую завдання яке викладене в бланку-заяві та має назву

*(назва завдання відповідно до пункту 1 бланку-заяви)*

(назва )

автор проекту :

 *(Прізвище, ім’я, по-батькові відповідно до п.8 бланку-заяви*)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ім'я, прізвище, по-батькові** | **Адреса** | **Телефон** | **Підпис** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |

Розбірливий підпис автора проекту

 Продовження додатку

 Додаток 2

 до Програми

**КАРТКА АНАЛІЗУ ПРОЕКТУ,**

**РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА РАХУНОК КОШТІВ**

**ПРОГРАМИ «ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ М. СМІЛА НА 2022-2024 РОКИ»**

**В 202\_\_ РОЦІ**

**Розділ І.**

**Аналіз Повноти та відповідності вимогам**

**заповненного бланку-заяви**

*(заповнюється по всіх бланках-заявах, які включено до реєстру поданих проектів)*

**Відповідальний :** Координаційна рада;

**Зміст заходу:** перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви.

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

**2.** Бланк-заява заповнена згідно з вимогами щодо повноти і правильності, отже, немає необхідності запрошувати у автора додаткову інформацію.

а) так

б) ні (*які недоліки? яких даних недостатньо*?)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.** Автор (необхідну відповідь підкреслити)

а) заповнив бланк-заяву, надавши додаткову інформацію (*які пункти?*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4. Висновок щодо передачі до структурного підрозділу Смілянської міської ради для аналізу бланку-заяви за змістом :

а) так *(назва структурного підрозділу Смілянської міської ради )*

…………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………

б) ні (*обґрунтування*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (підпис) (ПІБ голови, заступника чи секретаря*

 *координаційної ради )*

Продовження додатку 2 до Програми

**Розділ ІІ.**

**Аналіз змісту та можливості реалізації запропонованого завдання проекту**

*(заповнюється лише по тих бланках-заявах, які відповідно до п.4 попереднього розділу мають висновок «так»)*

**Відповідальний:**…………………………………………………………………………  *структурний підрозділ Смілянської міської ради, визначений в пп. а) п.4 попереднього розділу*

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

**1.** Бланк-заява містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції завдання з точки зору змістовності.

а) так

б) ні (*чому?*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2.** Інформацію, що міститься в бланку-заяві, було доповнено Автором. Бланк містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції завдання з точки зору змістовності

а) так

б) ні (*чому?*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.** Запропонований проект входить до повноважень виконавчих органів Смілянської міської ради

а) так

б) ні (*чому?*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4.** Запропонований проект відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням міської ради

а) так

б) ні (*чому?*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

а) це територія/земельна ділянка, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Сміла;

б) ця територія/земельна ділянка не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Сміла *(обґрунтування)*

……………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

в) не стосується.

Продовження додатку 2 до Програми

**6.** Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (*чому?*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**7.** 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)

|  |  |
| --- | --- |
| Складові завдання | Витрати, сума грн. |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

Загальна сума …………... грн.

Обґрунтування:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**8.** Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (*чому?*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

в) не стосується

**9**. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії:

а) позитивний

б) негативний (*чому?*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**10.** Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії:

а) позитивний

б) негативний (*чому?*)

Продовження додатку 2 до Програми

в) не стосується

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**11.** Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами Смілянської міської ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з управлінням архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста, і т.д.), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестиції, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**12.** Чи реалізація запропонованого завдання передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.)

а) так (*які у грошовому вимірі протягом бюджетного періоду?*)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

б) ні

**13.** **Обґрунтовані рекомендації щодо внесення проекту до реєстру проектів, які допускаються до голосування** (*а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації завдання та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого завдання*):

а) позитивні

б) негативні

Обґрунтування/зауваження:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (підпис) (ПІБ керівника структурного підрозділу*

 *міської ради, визначений*

 *в пп. а) п.4 попереднього розділу)*

 Продовження додатку до Програми

 Додаток 3

 до Програми

**БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ**

Прізвище

Ім’я

По-батькові

Дата народження

Адреса реєстрації :

(я*кщо адресою реєстрації в паспорті є не м. Сміла, то вказати інший номер документу, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи ін. в м. Сміла)*

Документ що підтверджує

проживання (перебування)

в м. Сміла

*(у випадку голосування на паперовому бланку паспорт з адресою реєстрації чи інший документ необхідно пред’явити особі, яку уповноважено Координаційною радою супроводжувати голосування)*

**● Згода на обробку персональних даних:**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ім’я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви міською радою тачленам Координаційної ради, яка створена розпорядженням міського голови, виключно для реалізації Міської цільової програми «Громадський бюджет міста Сміла на 2022-2024 роки».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата (підпис)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Назва завдання проектуОпис завдання | Орієнтовна загальна вартість завдання (всього) | Відмітка про голосування  |
|  |  |  |  |

(*відмітка особи, яку уповноважено координаційною радою супроводжувати голосування, щодо видачі бланку у випадку голосування у паперовому вигляді)*