



**СКАЛАТСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПІДВОЛОЧИСЬКОГО РАЙОНУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ  
ТРИДЦЯТА ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ  
РІШЕННЯ**

від 02.11.2017

№882

**Про затвердження Положення  
про бюджет участі Скалатської  
міської ради**

З метою забезпечення прав членів територіальної громади Скалатської міської ради на участь у самоврядуванні, керуючись ст. 64 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Скалатська міська рада:

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про громадський бюджет Скалатської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням ухвали покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, правопорядку, депутатської діяльності, регламенту та етики, питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

П.В.Савончак

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про громадський бюджет Скалатської міської ради

**1. Визначення понять, які використовуються у Положенні про громадський бюджет Скалатської міської ради**

1.1. **Громадський бюджет або бюджет участі** – спосіб визначення видатків частини міського бюджету Скалатської міської ради з допомогою прямого волевиявлення жителів громади.

1.2. **Автор проекту** – це особа, яка досягла 16-річного віку, є громадянином України, громадянином іншої країни або ж є особою без громадянства, яка створила ідею щодо покращення життя в Скалатській міській раді ОТГ, оформила її у вигляді проекту у спосіб, передбачений у Положенні про громадський бюджет Скалатської міської ради (надалі – Положення) та відповідає одному з таких критеріїв:

1.2.1. Місце проживання особи зареєстроване у Скалатській міській раді, що підтверджується паспортом.

1.2.2. Підприємство, установа чи організація, де працює відповідна особа, зареєстроване у Скалатській міській раді, що підтверджується довідкою з місця праці.

1.2.3. Особа володіє на праві власності об'єктом нерухомості у Скалатській міській раді, що підтверджується витягом з відповідного реєстру прав власності.

1.2.4. Місце народження особи зареєстроване у Скалатській міській раді, що підтверджується паспортом або свідоцтвом про народження.

1.3. **Проект** – описана ідея, реалізація якої може відбуватися за рахунок коштів громадського бюджету Скалатської міської ради. Всі проекти класифікуються за двома категоріями: малі проекти та великі проекти:

1.3.1. **Малі проекти** – це проекти вуличного значення, загальна вартість реалізації яких становить від **20000,00 до 50 000,00** грн. На такі проекти виділяється 60% загального обсягу громадського бюджету, які рівномірно розподіляються по населених пунктах громади (10% загального обсягу громадського бюджету на кожен населений пункт).

1.3.2. **Великі проекти** - це проекти загальногромадського значення, загальна вартість реалізації яких становить від **50000,00 до 200 000,00** грн. На такі проекти виділяється 40% загального обсягу громадського бюджету.

**2. Загальні положення**

2.1. Фінансування громадського бюджету Скалатської міської ради проводиться за рахунок коштів міського бюджету Скалатської міської ради.

2.2. Загальний обсяг громадського бюджету Скалатської міської ради на відповідний бюджетний рік становить не менше 1% від затвердженого розміру видатків бюджету розвитку спеціального фонду міського бюджету Скалатської міської ради на той рік, у якому подаються пропозиції згідно з розділом 3 цього Положення.

2.3. За рахунок коштів громадського бюджету Скалатської міської ради фінансуються проекти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного періоду.

2.4. У разі, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи іншого об'єкта, вони повинні належати до власності Скалатської міської ради

2.5. Проекти, реалізація яких відбудуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету Скалатської міської ради, повинні бути спрямовані на покращення інфраструктури міста і стосуватись лише одного об'єкта, що належить до комунальної власності (наприклад, вулиці, парку, дороги, спортивного чи дитячого майданчика, установи: школи, поліклініки, дитячого садочку тощо).

### **3. Порядок подання проектів**

3.1. Подаючи проект на реалізацію у рамках громадського бюджету Скалатської міської ради, його автор (автори) засвідчує свою згоду на вільне використання Скалатською міською радою цього проекту, ідеї.

3.2. Для подання проекту його автору необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення та додати список осіб, які відповідають критеріям, визначеним у підпунктах 1.2.1-1.2.5 цього Положення, які підтримують реалізацію цього проекту:

3.2.1. У разі подання малого проекту – необхідно подати список з 10 таких осіб з їх підписами.

3.2.2. У разі подання великого проекту - необхідно подати список з 20 таких осіб з їх підписами.

3.3. Кожен автор проекту може подати один малий та один великий проект на один календарний рік.

3.4. Проекти до громадського бюджету Скалатської міської ради можна подавати щорічно з 15 серпня по 15 вересня.

3.5. Проекти можна подати способом заповнення спеціальної форми на веб-сайті Скалатської міської ради або у паперовому вигляді через Центри надання адміністративних послуг Скалатської міської ради.

3.6. Заповнені бланки проектів, реалізація яких відбудуватиметься за рахунок коштів бюджету Скалатської міської ради (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту), оприлюднюються у розділі “Громадський бюджет“ на веб-сайті Скалатської міської ради.

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

3.8. Об'єднання проектів можливе лише за взаємною згодою авторів до початку голосування.

3.9. Внесення змін щодо проекту можливе лише за згодою авторів проекту до початку голосування.

## **4. Порядок розгляду проектів**

4.1. Забезпечення організації розгляду проектів здійснює управління “Секретаріат ради”, яке:

4.1.1. Веде реєстр отриманих проектів та оприлюднює його на веб-сайті Скалатської міської ради.

4.1.2. Здійснює перевірку правильності заповнення проекту згідно із вимогами цього Положення, у тому числі щодо відповідності кількості зібраних підписів.

4.1.3. У разі, якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа електронною поштою або простим поштовим відправленням повідомляє про це автора проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання інформації про доопрацювання проекту. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації пропозиція відхиляється.

4.1.4. Передає копію проекту до відповідного профільного виконавчого органу Скалатської міської ради для проведення аналізу проекту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

4.2. Профільний виконавчий орган протягом 21 календарного дня з дня отримання проекту здійснює його аналіз та готує свій висновок за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

4.3. Якщо профільний виконавчий орган заперечує щодо можливості реалізації поданого проекту, то такий проект додатково скеровується на профільну постійну комісію Скалатської міської ради для підтвердження або відхилення зауважень профільного виконавчого органу. Заперечення розглядаються на найближчому засіданні постійної комісії, на яке запрошуються автори проекту.

4.4. Будь-які втручання у проектні пропозиції, у тому числі зміни об’єкта чи об’єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

4.5. Після проведеного аналізу всіх проектів управління “Секретаріат ради” оприлюднює на веб-сайті Скалатської міської ради проекти, допущені для участі у голосуванні та відхилені проекти, а також відповідні висновки профільних виконавчих органів та постійних комісій Скалатської міської ради.

4.6. Проекти, допущені для участі у голосуванні, оприлюднюються з врахуванням поділу на великі та малі. Малі проекти додатково розподіляються за районним принципом.

## **5. Організація голосування**

5.1. Голосування за проекти для реалізації за рахунок коштів громадського бюджету Скалатської міської ради здійснюється через е-сервіс “Громадський бюджет Скалатської міської ради”.

5.2. Голосування проводиться не раніше 7 днів після оприлюднення допущених для участі у голосуванні проектів на веб-сайті Скалатської міської ради 5.3.

Голосування триває протягом 15 календарних днів з дня початку голосування, як правило з 1 по 15 листопада року, який передує реалізації проектів.

5.4. Адміністрація громади (у разі презентації малих проектів) та управління

“Секретаріат ради“ (у разі презентації великих проектів) визначають час та надають приміщення разом з відповідним обладнанням для можливості презентації всіх проектів їхніми авторами.

5.5. Кожен громадян, який відповідає критеріям, описаним у підпунктах 1.2.1-1.2.5 цього Положення, може віддати один голос за малий проект та один голос за великий проект у кожному році.

5.6. Обов'язковою умовою для голосування є ідентифікація особи щодо критеріїв, зазначених у підпунктах 1.2.1-1.2.5 цього Положення.

5.7. Голосування та ідентифікація особи може бути проведена у Центрах надання адміністративних послуг Скалатської міської ради 5.8. Працівники Центру надання адміністративних послуг міста Скалат надають загальну інформацію щодо громадського бюджету Скалатської міської ради та роз'яснюють порядок голосування за проекти. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проекти.

5.9. Результати онлайн голосування відображаються на е-сервісі “Громадський бюджет Скалатської міської ради “ у режимі реального часу.

## **6. Встановлення результатів та визначення переможців**

6.1. Встановлення результатів голосування передбачає підрахунок голосів в онлайн режимі через е-сервіс “Громадський бюджет Скалатської міської ради “.

6.2. Постійна комісія законності, депутатської діяльності та свободи слова, постійна комісія фінансів та планування бюджету на своєму спільному засіданні відповідно до результатів голосування формують рейтинг проектів та визначають перелік проектів, рекомендованих до фінансування за кошти громадського бюджету Скалатської міської ради.

6.3. У разі, якщо проекти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які потребують менший обсяг фінансування.

6.4. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проектні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів, виділених на реалізацію громадського бюджету Скалатської міської ради на відповідний рік.

6.5. Рейтинг та перелік проектів оприлюднюються не пізніше 2 робочих днів від дня проведення підрахунку голосів.

6.6. За результати підрахунку голосів управління “Секретаріат ради“ на підставі протоколу спільного засідання постійної комісії законності, депутатської діяльності та свободи слова і постійної комісії фінансів та планування бюджету готує проект ухвали з переліком проектів, які пропонуються до фінансування у рамках громадського бюджету Скалатської міської ради на визначений рік до 1 грудня поточного року.

6.7. Пропозиції, які будуть затверджені рішенням Скалатської міської ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету Скалатської міської ради на наступний бюджетний рік.

## **7. Порядок звітування за результатами реалізації проектів**

7.1. За результатами реалізації проектів, відібраних для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету Скалатської міської ради, головні розпорядники

бюджетних коштів, комунальні підприємства, установи та організації, які брали участь у реалізації проектів, подають до управління “Секретаріат ради” не пізніше 30 днів після їх реалізації звіт про виконані роботи.

7.2. Управління “Секретаріат ради” узагальнює подану інформацію та публікує на сайті Скалатської міської ради та/або іншому спеціалізованому веб-сайті.

## **8. Проведення освітньо-інформаційної кампанії**

8.1. У процесі впровадження громадського бюджету Скалатської міської ради проводиться освітньо-інформаційна кампанія, яку умовно можна поділити на такі етапи:

8.1.1. Ознайомлення жителів громади з основними положеннями та принципами громадського бюджету Скалатської міської ради, з врахуванням останніх змін, а також заохочування їх до подання проектів.

8.1.2. Представлення отриманих проектів та заохочування до взяття участі у голосуванні.

8.1.3. Розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу запровадження громадського бюджету Скалатської міської ради.

8.2. Освітньо-інформаційна кампанія повинна бути пов’язана з ідеєю громадського бюджету Скалатської міської ради та робити акцент на можливості безпосереднього, відкритого та однакового впливу жителів Скалатської об’єднаної територіальної громади на відбір проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету Скалатської міської ради.

8.3. Подані проекти та проекти, які будуть фінансовані за кошти громадського бюджету Скалатської міської ради позначаються на інтерактивній мапі громадського бюджету Скалатської міської ради.

Секретар ради

С.М.Магмет

**БЛАНК-ЗАЯВКА**

пропозиції (проекту), реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів  
громадського бюджету (бюджету участі) у Скалатській міській раді на 20\_\_ рік та  
список осіб, які підтримують цю пропозицію

Ідентифікаційний номер проекту (вписує уповноважений робочий орган )	
Вид проекту (вписує уповноважений робочий орган )	

1.\* Назва проекту (назва повинна коротко розкривати суть проекту та містити не більше 15 слів): \_\_\_\_\_

2.\* Вид проекту: загальногромадський ( великий) або окремого населеного пункту (малий)

3.\* На території якого населеного пункту громади планується реалізація проекту

4.\* Точна адреса та назва об'єкта, щодо якого планується реалізувати проект:

5. Опис та обґрунтування необхідності реалізації проекту (основна мета реалізації проекту; проблема, якої воно стосується; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців; основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами реалізації завдання)

6.\* Орієнтовна вартість проекту (всі складові проекту та їх орієнтовна вартість)

№ з/п	Перелік видатків	Орієнтовна вартість, грн.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

**Разом:**

7.\* Список з підписами щонайменше 25 осіб (для малих проектів) або 50 осіб (для великих проектів), які підтримують цю пропозицію (проект) (окрім його авторів), наведений у додатку до цього бланку-заявки. Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

8.\* Контактні дані автора пропозиції (проекту), які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників засобів масової інформації, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо. Автор надає згоду на опрацювання, оприлюднення і використання цих контактних даних.

9. Інші додатки (мапа із зазначеним місцем реалізації проекту, фотографії, аудіо/відео файли, які стосуються цього проекту тощо).

Примітка 1: пункти, позначені \* є обов'язковими для заповнення.  
Примітка 2: Контактні дані авторів пропозицій (проектів) (тільки для Скалатської міської ради) вказуються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

Примітка 3: пункт 10 з примітками \*\* та \*\*\* необхідно роздруковувати на окремому аркуші.

10.\* Автори пропозиції (проекту) та їх контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло). Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Скалатської міської ради:

№ з/п	Ім'я та прізвище**	Контактні дані	Підпис***
1.		Поштова адреса: (індекс), _____, _____	
		e-mail: _____	
		№ тел.: _____	
		Серія та № паспорта _____	
2.		Поштова адреса: (індекс), _____, _____	
		e-mail: _____	
		№ тел.: _____	
		Серія та № паспорта _____	
3.		Поштова адреса: (індекс), _____, _____	
		e-mail: _____	
		№ тел.: _____	
		Серія та № паспорта _____	

\*\* Будь ласка, вкажіть особу/уповноважену особу/уповноважених надавати інформацію представникам Скалатської міської ради.

\*\*\* Підписуючи документ, я, разом з цим заявляю, що є мешканцем Скалатської



об'єднаної територіальної громади та висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних з метою впровадження громадського бюджету у Скалатській міській раді у 20\_\_ році, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних"; мені відомо, що подання персональних даних є добровільним і що мені належить право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення до них змін/коректив.

Секретар ради

С.М.Магмет

Додаток  
до бланку-заявки

СПИСОК ОСІБ,  
які підтримують цю пропозицію (проект), що реалізовуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету Скалатської міської ради на 20\_\_ рік\*

(назва проекту)

№ з/п	Ім'я та прізвище	Адреса проживання	Серія та № паспорта	Підпис
		індекс, _____, вул. _____, буд. ____, кв. ____		
		індекс, _____, вул. _____, буд. ____, кв. ____		
		індекс, _____, вул. _____, буд. ____, кв. ____		
		індекс, _____, вул. _____, буд. ____, кв. ____		
		індекс, _____, вул. _____, буд. ____, кв. ____		

- \* Ставлячи підпис у цьому списку, висловлюю свою згоду на:
- обробку моїх персональних даних з метою впровадження громадського бюджету Скалатської міської ради у 20\_\_ році відповідно до Закону України "Про захист персональних даних". Мені відомо, що подання персональних даних є добровільним і що мені належить право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення в них змін/коректив;
  - можливі модифікації, об'єднання з іншими проектам, а також зняття цієї пропозиції (проекту) її авторами

Секретар ради

С.М. Магмет

Додаток 2  
до Положення про громадський  
бюджет Скалатської міської ради

Ідентифікаційний номер проекту (вписує представник управління “Секретаріат ради“)	
--------------------------------------------------------------------------------------	--

**БЛАНК**

аналізу пропозиції (проекту), реалізація якої відбудуватиметься за рахунок коштів  
громадського бюджету Скалатської міської ради на 20\_\_ рік

**Розділ I. Аналіз пропозиції (проекту) з точки зору його наповнення,  
тобто змісту**

(заповнює працівник структурного підрозділу Скалатської міської ради, до  
компетенції якого входить пропозиція (проект))

1. Бланк-заявка містить достатню інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції (проекту) з точки зору змістовності.

а) так

б) ні (чому?)

---

---

---

2. Запропонована пропозиція (проект) входить до повноважень міської ради

а) так

б) ні (чому?)

---

---

---

3. Запропонована пропозиція (проект) відповідає законодавству України та нормативно-правовим актам, у тому числі у частині місцевого рівня, зокрема, генеральному плану Скалатської міської ради (якщо це пов'язано із запропонованою пропозицією (проектом))

а) так

б) ні (чому?)

---

---

---

4. Територія/земельна ділянка, на якій відбудуватиметься реалізація запропонованого завдання:

а) це територія/земельна ділянка, на якій міська рада має право здійснювати реалізацію того чи іншого проекту за рахунок коштів міського бюджету Скалатської міської ради

б) ця територія/земельна ділянка не належить до переліку територій, на яких

міська рада має право реалізувати запропоновану пропозицію (проект) за рахунок коштів бюджету Скалатської міської ради (чому?);

в) не стосується

5. Реалізація запропонованого завдання може відбутися протягом одного бюджетного періоду:

а) так

б) ні (чому?)

6. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого проекту:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

в) не стосується

7. Витрати за кошторисом (брутто), призначені на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені у таблиці)

Таблиця

№ з/п	Складові завдання	Витрати за кошторисом (брутто)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Загальна сума \_\_\_\_\_ гривень.

Обґрунтування:

8. Чи реалізація запропонованого завдання передбачає витрати у майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт тощо)  
а) так (які у річному вимірі?)

---

---

---

б) ні

**Розділ II. Обґрунтовані рекомендації щодо внесення проекту у бланк для  
голосування:**

а) реалізація проекту є можливою;

б) реалізація проекту є можливою за умов:

---

---

---

в) реалізація проекту є неможливою, з огляду:

---

---

---

---

---

м. Скалат, \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника  
структурного підрозділу Скалатської міської  
ради

М.П.

Секретар ради

С.М.Магмет