



**ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛЕТИЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

VII скликання
Сорок п'ятої сесії

22.12.2017 р.

Летичів

№ 21

Про затвердження цільової регіональної
Програми та Положення бюджету участі
Летичівської селищної ради на 2018-2020
роки

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в
Україні», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити цільову регіональну Програму та Положення бюджету участі Летичівської селищної ради на 2018-2020 роки.
2. Виконання даного рішення покласти на заступників селищного голови.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (голова комісії Самолюк М.М.)

Селищний голова

І. Тисячний

Програма бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Летичівської селищної об'єднаної територіальної громади на 2018-2020 роки

1. Загальні положення

1.1 Програма бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Летичівської селищної об'єднаної територіальної громади на 2018-2020 роки (далі - Програма) передбачає організацію і запровадження бюджетування за участі громадськості шляхом реалізації проектів громадян, спрямованих на розвиток громади у визначених пріоритетних напрямках.

1.2. Програма визначає мету, цілі та завдання, механізм реалізації бюджетування за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Летичівської об'єднаної територіальної громади, очікувані результати.

2. Мета Програми

2.1. Метою програми залучення громадськості до формування бюджету Летичівської селищної об'єднаної територіальної громади для забезпечення соціально – економічного і культурного розвитку громади та покращення добробуту її мешканців.

3. Цілі та завдання Програми

3.1 Цілі програми полягають у налагодженні конструктивного діалогу влади та громадськості, включенні останньої у процеси розвитку громади, активізації та посиленні ініціатив, націлених на прогресивне зростання, втіленні конкретних проектів, спрямованих на підвищення якості життя мешканців громади.

3.2. Завданнями програми є реалізація за рахунок коштів селищного бюджету проектів, ініційованих громадянами, які проживають на території громади.

3.3. Реалізація цілей та завдань Програми покладається на управління економіки Летичівської селищної об'єднаної територіальної громади.

4. Пріоритети програми

4.1. Пріоритетними напрямками Програми є реалізація проектів у сфері житлово-комунального господарства, освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, спорту, культури, охорони навколишнього природного середовища.

5. Механізм реалізації Програми

5.1. Механізм реалізації Програми забезпечується відповідно до Положення про бюджетування за участі (Бюджет участі) Летичівської селищної

об'єднаної територіальної громади (далі – Положення), яке затверджується Летичівською селищною об'єднаною територіальною громадою.

6. Фінансування проектів

6.1. На фінансування проектів використовуються кошти, виділені з бюджету громади на відповідні цілі.

6.2. Максимальний обсяг коштів на реалізацію одного проекту не повинен перевищувати 300 тис.грн.

6.3. Орієнтований обсяг Програми за роками :

	2018	2019	2020
Обсяг фінансування, тис.грн.	550	600	650

7. Виконання програми

7.1. Виконання програми забезпечують відповідальні виконавчі органи та відділ економіки, торгівлі та інвестицій Летичівської селищної об'єднаної територіальної громади.

7.2 Звіти про реалізацію проектів надаються відділу економіки, торгівлі та інвестицій відповідальними за реалізацію проектів виконавчими органами громади у терміни, встановлені Положенням.

7.3. Звіти про реалізацію кожного проекту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному сайті Летичівської селищної об'єднаної територіальної громади.

8. Очікувані результати виконання програми

8.1. Впровадження проектів мешканців громади, спрямованих на забезпечення соціально – економічного розвитку громади та/або вирішення пріоритетних проблемних громади та її жителів.

8.3. Встановлення партнерських відносин між владою та громадою.

Секретар ради

О.В.Попова

Додаток:
до рішення сорок п'ятої сесії
Летичівської селищної ради
№___ від 22.12.2017 р

ПОЛОЖЕННЯ про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Летичівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації за провадження бюджетування за участі громадськості Летичівської селищної ради (далі Бюджет участі).

1.2. Запровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування з жителями, які проживають в межах селищної ради, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення покращення інфраструктури та добробуту жителів громади.

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

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

Бюджет участі – процес взаємодії Летичівської селищної ради та її виконавчого комітету з громадськістю, направлений на залучення жителів громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Летичівської селищної ради частини селищного бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем громади та її жителів, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти;

відповідальний виконавчий орган селищної ради (далі – відповідальний виконавчий орган) – управління, відділ селищної ради, до повноважень якого належить розгляд та реалізація громадського проекту;

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

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

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;

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

проекти переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх автоматичного підрахунку у електронній системі;

пункт супроводу Бюджету участі - приміщення управління адміністративних послуг, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, забезпечення процесу голосування тощо).

1.4. Видатки для реалізації Бюджету участі здійснюються за рахунок доходів бюджету селища без урахування міжбюджетних трансфертів.

1.5. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Летичівською селищною радою при затвердженні селищного бюджету на відповідний період.

1.6. Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, яким на момент подання проектів або голосування виповнилося 18 років, що зареєстровані на території громади.

2. Етапи Бюджету участі

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

- 1) затвердження параметрів Бюджету участі на планований рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим 2 бюджетні періоди.
- 2) подання проектів;
- 3) прийняття і оцінка проектів для голосування;
- 4) голосування за проекти;
- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) реалізація проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для підготовки, організації та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі створюється Комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія), склад якої затверджується розпорядженням селищного голови.

3.2. До складу Комісії входять представники виконавчих органів селищної ради у кількості шести осіб та представники громадських організацій та депутатського корпусу у кількості шести осіб – за їх згодою.

3.3. Основними завданнями комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх етапах, включають здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;
- проведення прийняття і оцінки проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою Комісії призначається заступник селищного голови, секретарем Комісії - посадова особа виконавчого органу селищної ради;

3.5. Формою роботи Комісії є її завдання, що відбувається за потребою;

3.6. Засідання Комісії є правочинним за умови участі в ньому більше половини членів від її загального складу.

3.7. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів її членів і оформляються протоколом, які підписуються головою та секретарем.

3.8. Комісію з питань Бюджету участі затверджуються наступні параметри Бюджету участі:

- кількість пунктів супроводу бюджету участі;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- термін визначення проектів переможців;
- інші параметри.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

4.1. Інформацію щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Летичівської селищної ради.

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 прийнятті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у паперовому та електронному виглядах.

5. Інформаційна компанія

5.1. Інформаційна компанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі.

5.2. Інформаційна компанія 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;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі інформаційній компанії;
- інші інформаційні заходи.

6. Електронна система «Громадський проект»

- 6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному веб-сайті Летичівської селищної ради.
- 6.2. Відповідальними 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
- 6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.
- 6.4. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення серії і номеру паспорта та завантаження його сканованої копії (паспорту або посвідчення на постійне проживання).
- 6.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.
- 6.6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів, за допомогою електронної пошти.
- 6.7. Електронна система дозволяє систематично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.
- 6.8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів.

7. Порядок підготовки проектів

- 7.1. Проект розробляється автором за формою, затвердженою комісією з питань Бюджету участі.
- 7.2. Назва проект повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.
- 7.3. Плани заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).

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

7.5. Вартість проекту не повинна перевищувати 300 тис. грн.

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

- проект відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до Положення, заповнені;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Летичівської селищної ради;
- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальної громади, на території будівель (приміщень) та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та повинна відповідати затвердженій містобудівній документації;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з реалізацією проекту (розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою підрядним організаціям послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформувати жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності)).

8. Порядок надання проектів

8.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.

8.2. Проект подається разом із списком осіб, які підтримали проект, за формою, наведеною у додатку 1 до Положення. Кількість осіб на підтримку проекту повинна становити не менше 100.

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

8.4. Проекти подані до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відділу економіки, торгівлі та інвестицій селищної ради щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.

8.5. Відділ економіки, торгівлі та інвестицій селищної ради забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді, протягом 3 робочих днів з дня отримання таких проектів.

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

9. Оцінка і відбір проектів

9.1. Відділ економіки, торгівлі та інвестицій селищної ради здійснює попередню оцінку проекту з метою перевірки його на предмет:

- відповідності назви та ідеї проекту його змісту;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам Положення;
- відповідності підписів осіб на підтримку проекту установленими вимогам;
- відповідності цензурі.

Уразі якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками відділу економіки, торгівлі та інвестицій селищної ради у телефонному режимі або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проект протягом 7 к.д. з дня отримання відповідного повідомлення, але не пізніше встановленого дня закінчення прийняття проектів, надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку - проект відхиляється.

9.2. Проекти, які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, або автори які протягом встановленого терміну не надали необхідну інформацію та/або не внесли необхідні корективи у проекти, вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3 Відділ економіки, торгівлі та інвестицій селищної ради надсилає проекти, що пройшли попередню оцінку, відповідальним виконавчим органам за галузевою ознакою та вносить цю інформацію у електронну систему.

9.4. Відповідальний виконавчий орган протягом 20 к.д. з дня отримання проектів здійснює оцінку проектів на предмет їх відповідності законодавство, реалістичності, достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та надсилає відділу економіки, торгівлі та інвестицій селищної ради звіти про аналіз відповідності проектів, складених за формою, наведеною у додаток 2 до Положення.

9.5. Відділ економіки, торгівлі та інвестицій селищної ради надає Комісії з питань Бюджету участі звіти про аналіз відповідності проектів. Комісія протягом 10 днів з дня отримання звітів приймає висновки щодо прийняття проектів до голосування за формою, наведеною до додатку 3 до Положення.

9.6. При виявленні 2 і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати автора їх об'єднати. Об'єднанні проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

9.7. У разі, якщо протягом 7 к.д. з дня відправлення автором проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядаються у своєму початковому варіанті.

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

9.9. 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;
- рамках проект 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 селища);
- проект суперечить діючим програмам розвитку селища або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізацію проект планується на землях або об'єктах не комунальної форми власності;
- у рамках проекту передбачено витрати у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту.

9.10. Проекти, щодо яких Комісією змінено висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.11. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 к.д. до початку дати голосування.

10. Голосування за проекти

10.1. Голосування проекти здійснюються шляхом заповнення бланку голосування у електронному вигляді або на паперових носіях.

10.2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за 5 проектів.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця селища Летичів через електронну пошту і введення ним серії та номеру паспорту громадянина України (посвідчення на постійне проживання) із додаванням сканованої копії документа.

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

10.5. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із електронної системи;
- отримання його паперової форми у пункті супроводу Бюджету участі.

10.6. Голосування не може тривати менше 15 к.д.

10.7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, передбачаються до другої години щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

10.8. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться:

- до електронної системи у день отримання бланків.

11. Визначення переможців

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

11.2. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

11.3. За результатами голосування відділ економіки, торгівлі та інвестицій селищної 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 виконавчим органом;
- публікує список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Летичівської селищної ради і формує загальний звіт з результатами конкурсу проектів.

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

12.1. Відповідальні виконавчі органи включають показники та іншу інформацію щодо проект-переможців, реалізація яких належить до їх компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а відділ фінансів Летичівської селищної ради – до проекту бюджету селища на плановий рік та документів, що до нього додаються, урахуванням вимог Бюджетного кодексу України.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження установленому порядку Бюджету селища відповідальні виконавчі органи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідальні виконавчі органи готують наступні звіти:

1) узагальнений звіт про стан реалізації проектів за формою згідно з додатком 5 до Положення у такі терміни:

- оперативний щоквартальний звіт про стан реалізації проектів – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;
- річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним.

2) звіт про реалізацію кожного проект Бюджету участі, який подається на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- інформація про те, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;
- фактичний термін реалізації проекту;

- фактичний бюджет проекту;
- фото-звіт результатів проекту.

13.3. Звіти про реалізацію кожного проекту оприлюднюються на офіційному веб-сайті Летичівської селищної ради протягом 5 робочих днів з дня їх підготовки.