

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 15.07.2016 № 405р «Про затвердження складу Координаційної ради з питань Громадського бюджету» (зі змінами)

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Запорізької міської ради від 28.03.2018 №57 «Про внесення змін до Положення про Громадський бюджет у місті Запоріжжі (зі змінами)»:

1. Внести зміни до розпорядження міського голови від 15.07.2016 №405р «Про затвердження складу Координаційної ради з питань Громадського бюджету» (зі змінами), а саме Положення про Координаційну раду з питань Громадського бюджету м.Запоріжжя викласти в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Малиш В.І.

Міський голова

В.В.Буряк

Положення
про Координаційну раду з питань
Громадського бюджету м.Запоріжжя

I. Загальні положення

1.1. Координаційна рада з питань Громадського бюджету (далі – Координаційна рада) – постійно діючий орган, члени якого в межах чинного законодавства України координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування Громадського бюджетування у місті Запоріжжі.

1.2. Координаційна рада діє у відповідності до чинного законодавства України, рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, Положення про Громадський бюджет у місті Запоріжжі, затвердженого рішенням міської ради від 25.05.2016 №23 «Про запровадження Громадського бюджету м.Запоріжжя» (зі змінами).

1.3. Члени Координаційної ради, крім посадових осіб виконавчих органів міської ради, виконують свої обов'язки на громадських засадах.

II. Порядок утворення Координаційної ради

2.1. Кількісний склад Координаційної ради – 15 осіб.

2.2. Склад Координаційної ради формується з представників громадськості (60%), депутатів міської ради та посадових осіб виконавчих органів міської ради в рівних пропорціях та затверджується розпорядженням міського голови. Координаційна рада утворюється у складі голови, секретаря та членів ради.

2.3. Зміни до персонального складу Координаційної ради затверджуються розпорядженням міського голови за поданням пропозицій від Координаційної ради. Зі складу ради можуть бути виключені особи у разі:

- невідвідування засідань більше трьох разів поспіль без поважних причин;
- неможливості виконання своїх обов'язків;
- здійснення кооптації депутатів міської ради.

До складу ради можуть бути включені особи, які подали заяву до Координаційної ради, після прийняття рішення на засіданні ради.

III. Завдання Координаційної ради

3.1. Координаційна рада:

- 1) приймає участь у організації та проведенні рекламних, просвітницьких та інформаційних заходів;
- 2) отримує реєстри поданих проєктів від управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради. Реєстр має містити наступну інформацію: номер за порядком, дату та час надходження, ПІБ автора, назву

проєкту, короткий опис, місце реалізації із зазначенням адреси, району, контактного телефону автора, електронної адреси автора;

3) робить перевірку в електронному вигляді повноти і правильності заповнення бланку та додатків до проєкту:

- у разі, якщо електронна форма бланку проєкту є неповною або заповнена з помилками, Координаційна рада телефоном та/або електронною поштою повідомляє про це автора/авторів проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 5-ти робочих днів з дня отримання відповідної інформації, у іншому випадку пропозиція буде відхилена;

- у разі, якщо проєкт не відповідає вимогам Положення, такий проєкт відхиляється Координаційною радою;

4) не пізніше ніж 20 червня передає реєстр поданих проєктів до відповідних виконавчих органів міської ради для здійснення більш детальної перевірки і оцінки поданих проєктів;

5) отримує заповнені картки аналізу проєкту з висновками від відповідних виконавчих органів міської ради до 10 серпня;

6) розглядає заповнені картки аналізу проєкту з висновками. Для об'єктивного та неупередженого формування переліку проєктів, які будуть допущені до загальноміського голосування, організовує публічну нараду з запрошенням керівників відповідних виконавчих органів міської ради та авторів тих проєктів, які отримали негативні висновки і подали заповнені картки-апеляції;

7) формує переліки позитивно і негативно оцінених проєктів та подає їх до управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради для розміщення на офіційному вебсайті Запорізької міської влади не пізніше ніж 26 серпня;

8) підводить підсумки голосування, визначає перелік проєктів - переможців, які отримають фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, та передає дану інформацію до управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради для оприлюднення в 15-денний термін після закінчення голосування;

9) письмово на електронну адресу повідомляє авторів проєктів, які допущені до голосування, про результати голосування;

10) подає перелік проєктів-переможців на розгляд виконавчого комітету міської ради;

11) здійснює контроль за виконанням реалізації проєктів – переможців;

12) розглядає проблемні та спірні питання, що виникають в процесі впровадження громадського бюджету у м.Запоріжжя, а також письмові звернення від авторів проєктів;

13) розглядає звітність відповідних головних розпорядників бюджетних коштів про витрачання коштів Громадського бюджету та реалізацію проєктів-переможців;

14) збирає та готує зведену аналітичну інформацію щодо поданих проєктів, авторів та етапів проходження Громадського бюджету;

15) зміни до Положення про Громадський бюджет у місті Запоріжжя подаються за пропозицією Координаційної ради з питань Громадського бюджету на розгляд Запорізької міської ради.

IV. Права Координаційної ради

4.1. Координаційна рада, відповідно до покладених на неї завдань, має право:

- 1) заслуховувати авторів проєктів під час розгляду реєстрів позитивно і негативно оцінених проєктів та отримувати від них додаткову інформацію;
- 2) надавати висновки та рекомендації щодо проєктів;
- 3) залучати виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства та установи, громадськість до проведення промоційних та інформаційних заходів;
- 4) здійснювати контроль за дотриманням рівних умов для мешканців міста під час проведення голосування, надавати мешканцям консультативну допомогу;
- 5) здійснювати контроль за проведенням підрахунку голосів, поданих за проєкти;
- 6) отримувати інформацію від виконавчих органів міської ради - виконавців проєктів-переможців про хід реалізації проєктів, які фінансуються за рахунок Громадського бюджету у місті Запоріжжі;
- 7) отримувати інформацію від керівників виконавчих органів міської ради – виконавців проєктів-переможців, з питань реалізації проєктів, які фінансуються за рахунок Громадського бюджету у місті Запоріжжі;
- 8) пропонувати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань Громадського бюджету на засіданнях виконавчого комітету міської ради, постійних депутатських комісій і пленарних засіданнях ради.

V. Регламент роботи Координаційної ради

5.1. Організаційною формою роботи Координаційної ради є засідання, які проводяться згідно з графіком проведення Громадського бюджету та додатково – за потреби.

Засідання вважаються правомочними, якщо на них присутні голова та більше половини складу Координаційної ради.

Рішення Координаційної ради приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні її членів.

5.2. Голова Координаційної ради:

- 1) здійснює загальне керівництво діяльністю Координаційної ради, скликає і головує на її засіданнях;
- 2) представляє її у відносинах з органами влади, місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації;
- 3) скликає та організовує підготовку та проведення засідань ради, головує на цих засіданнях;
- 4) підписує документи від імені Координаційної ради.

Всі спірні питання, які виникають під час впровадження та функціонування Громадського бюджету у місті Запоріжжі, вирішуються Координаційною радою колегіально шляхом відкритого голосування.

У разі рівного розподілу голосів при прийнятті рішень Координаційної ради вирішальним є голос головуючого на засіданні.

5.3. Свої засідання Координаційна рада проводить гласно та відкрито. Відкритість засідань Координаційної ради забезпечується шляхом створення умов для присутності на них представників засобів масової інформації, гласність – шляхом розміщення інформації про діяльність Координаційної ради, підготовлених нею матеріалів на офіційному вебсайті Запорізької міської влади.

5.4. Координаційна рада на своїх засіданнях приймає рішення, висновки та рекомендації, які підписує її голова та секретар.

Протоколи з переліками позитивно та негативно оцінених проєктів, підсумками голосування та визначенням проєктів-переможців підписують усі члени Координаційної ради.

Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації Координаційної ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Запорізької міської влади у розділі «Громадський бюджет» впродовж 5-ти робочих днів після проведення засідання.

5.5. Міський голова, його заступники та депутати міської ради можуть брати участь в роботі Координаційної ради з правом дорадчого голосу.

5.6. Зміни до цього Положення вносяться розпорядженням міського голови за поданням Координаційної ради.

Начальник управління внутрішньої
політики, преси та інформації
Запорізької міської ради

В.А.Ніколаєв

Заступник керуючого справами
виконкому ради – начальник відділу
організаційної та кадрової роботи
виконкому ради

О.В.Савенко