

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**засідання Координаційної ради з питань**  
**громадського бюджету м.Запоріжжя**

м. Запоріжжя

24 січня 2019 року

10.00,  
приміщення департаменту  
фінансової та бюджетної політики  
Запорізької міської ради

**ПРИСУТНІ:**

**Члени Координаційної ради:** Акула К.Ю., Бочка І.П., Зарва В.М., Корольов О.М., Шулунова О.В., Бабенко Н.В., Бугайчук О.В., Савенко Т.В., Помазан О.П., Бейм О.М.

**Запрошені учасники:** Депутат Запорізької міської ради Костенко І.Б.

**Відсутні члени Координаційної ради:**

Паскевська Ю.А. – без пояснення причин;

Тишечко В.В. – відсутній, у зв'язку з необхідністю знаходитись за основним місцем роботи;

Щербіна Л.І. – відсутня, у зв'язку з необхідністю знаходитись за основним місцем роботи;

Ткачук С.В. – відсутня, у зв'язку з необхідністю знаходитись за основним місцем роботи;

Нагіх К.В. – відсутній, у зв'язку з необхідністю знаходитись за основним місцем роботи.

**ГОЛОВУЮЧИЙ:** Акула К.Ю.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1.Кінцеве обговорення внесення змін до Положення про Громадський бюджет у місті Запоріжжі .

2. Інші питання.

**По першому питанню:**

**Слухали:** Акулу К.Ю., яка повідомила, що депутатом Запорізької міської ради підготовлений проект рішення міської ради щодо внесення змін до Положення про Громадський бюджет у місті Запоріжжі. Зазначені зміни секретарем Координаційної ради були внесені також до Проекту по внесенню змін до Положення, яке було розглянуто Координаційною радою на засіданні 28.12.2018 і роздані для відпрацювання Вами.

*Костенко І.Б.* , яка презентувала запропоновані зміни по кожному розділу.

*Корольєва О.М.*, який після відпрацювання зазначеного проекту запропонував пункт 5.9 та пункти розділу 6 ще раз розглянути та надав власні пропозиції щодо змін зазначених пунктів.

Після обговорення та уточнення деяких запропонованих змін, членами Координаційної ради був узгоджений проект «Положення про Громадський бюджет у місті Запоріжжі (далі Положення)» (додаток до Протоколу).

**Голосували:** «За» - одноголосно.

**Вирішили:** Секретарю Координаційної ради підготувати проект рішення щодо внесення запропонованих змін з урахуванням всіх засідань до Положення про Громадський бюджет у місті Запоріжжя, яке затверджено рішенням Запорізької міської ради від 25.05.2016 №23 (зі змінами).

**По другому питанню:**

**Виступила:** Акула К.Ю., яка запропонувала управлінню внутрішньої політики, преси та інформації міської ради звернутись до Громадської організації «Платформа Громадський Контроль» з питання розробки або доопрацювання електронної версії Програми для голосування, яка буде заповнюватися мешканцями територіальної громади міста Запоріжжя з 2019 року.

**Голосували:** «За» - одноголосно.

**Вирішили:** Зазначену інформацію взяти до уваги.

Голова Координаційної ради

Протокол вела



К.Ю.Акула

О.В.Шулунова

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Громадський бюджет у місті Запоріжжі**  
**(далі – Положення)**

**1. Визначення понять**

Положення «Про Громадський бюджет у місті Запоріжжі» визначає основні вимоги та принципи до організації, проведення та реалізації Громадського бюджетування у місті Запоріжжі.

Дане Положення розроблено з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», який надає територіальним громадам право брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення.

1.1. Громадський бюджет у місті Запоріжжі – форма прямого волевиявлення жителів міста, що впроваджує інноваційні механізми залучення громадськості до розподілу коштів бюджету міста, яка спрямована на демократичний процес обговорення громадою окремих напрямів використання бюджетних коштів.

1.2. 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. Склад Координаційної ради затверджується розпорядженням міського голови, на час дії чинної каденції депутатів міської ради, не перевищує 15 осіб та формується з представників громадських організацій (не менше 60%), депутатів міської ради та посадових осіб виконавчих органів міської ради в рівних пропорціях.

1.3. Проект – документ, що враховує план дій, комплекс робіт або послуг, задум, ідея, втілені у форму описання, обґрунтування, розрахунків, креслень, що розкривають сутність замислу та можливість його практичної реалізації. Проект має за мету покращення після його реалізації зовнішнього обліку міста Запоріжжя, умов проживання у ньому та задоволення інших потреб територіальної громади міста.

1.4. Автор – член територіальної громади віком з 16 років, який в порядку, визначеному цим Положенням, підготував та подав проект для реалізації за рахунок коштів Громадського бюджету.

1.5. Конкурс – це відбір поданих пропозицій (проектів) членів територіальної громади міста Запоріжжя з правом голосу (віком з 16 років), який дає можливість визначити переможців з надісланих проектів шляхом голосування членів територіальної громади міста Запоріжжя (віком з 16 років).

1.6. Проекти-переможці – це проекти, які за результатами голосування набрали найбільшу кількість голосів у рамках виділеного бюджету.

1.7. Головні розпорядники коштів – бюджетні установи в особі їх керівників, які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень для виконання проектів-переможців.

1.8. Відповідні виконавчі органи Запорізької міської ради – це структурні підрозділи виконавчого комітету Запорізької міської ради, що здійснюють експертизу поданих проектів.

1.9. Експертиза проектів – це оцінка проекту на предмет його відповідності законодавству, реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації.

## **2. Загальні положення**

2.1. Фінансування Громадського бюджету у місті Запоріжжі проводиться за рахунок коштів бюджету міста.

2.2. Загальний обсяг Громадського бюджету у місті Запоріжжі визначається рішенням міської ради, в якому на освітньо-інформаційну кампанію передбачається не більш 3%.

2.3. За рахунок коштів Громадського бюджету у місті Запоріжжі можуть бути профінансовані проекти членів територіальної громади міста з правом голосу, які зареєстровані та проживають на території міста, що відповідають наступним вимогам:

- проект має підтримку: малий – не менше 100 осіб (крім автора проекту), великий – не менше 150 осіб (крім автора проекту);
- не суперечить діючому законодавству;
- знаходиться в межах компетенції Запорізької міської ради та її виконавчих органів;
- відповідає напрямкам Програми соціально-економічного розвитку міста та не суперечить діючим програмам;
- передбачає плановий строк реалізації, що не перевищує 12 місяців;
- не обмежується підготовкою проектно-кошторисної документації;
- не носить фрагментарний характер, тобто проект має бути завершеним та його результат – придатним для використання (об'єкт – введеним в експлуатацію);
- не передбачає витрати на утримання та обслуговування, річний обсяг яких перевищує вартість реалізації проекту;
- місце реалізації проекту є місцем загального користування без обмеження вільного доступу членів територіальної громади.

2.4. У випадку, коли реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи іншого об'єкта, вони повинні належати до власності територіальної громади м.Запоріжжя.

2.5. Орієнтовна вартість одного проекту після детальної перевірки та оцінки не має перевищувати малого 400,0 тис.грн., великого 1,0 млн.грн.

2.6. Всі подані проекти розподіляються на три групи:

- загального значення (50% від загальної суми Громадського бюджету);
- проекти, які пов'язані з комунальними закладами, установами та некомерційними підприємствами міського підпорядкування (30% від загальної суми Громадського бюджету). Тобто їх реалізація передбачається на території або в самих закладах, які мають загальний доступ для всіх мешканців міста;
- проекти, пов'язані з житловим сектором (20% від загальної суми Громадського бюджету). Тобто їх реалізація передбачається на прибудинкових територіях, які мають загальний доступ для всіх мешканців міста



В разі, якщо:

- до певної групи проектів подано недостатня кількість проектів, кошти цієї категорії розподіляються порівно між іншими групами;
- при визначенні переможців, якщо в певній групі є залишок нерозподілених коштів, то ці кошти розподіляються між проектами, які набрали найбільшу кількість голосів з усіх груп.

2.7. Будь-які втручання в проекти, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів цих проектів.

### **3. Порядок подання проектів**

3.1. Проект, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Громадського бюджету, може подати будь-який член територіальної громади міста віком з 16 років, який зареєстрований та проживає на території міста Запоріжжя. Подаючи проект на реалізацію у рамках Громадського бюджету м.Запоріжжя, його автор (автори) засвідчує свою згоду на вільне використання Запорізькою міською радою цього проекту, у тому числі поза межами реалізації Громадського бюджету міста Запоріжжя.

3.2. Для подання проектів необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком І до цього Положення, додавши до нього список з мінімальною кількістю підписів членів територіальної громади міста віком з 16 років, які зареєстровані та проживають на території міста (згідно п. 2.3. Положення).

Проект обов'язково має містити обґрунтування, розрахунки, креслення або фото, що розкривають сутність замислу, вказують на конкретне місце розташування та можливість його практичної реалізації.

Також, при визначенні вартості проекту автор має врахувати резерв коштів в сумі, що становить 10% від вартості проекту, для покриття ризиків, пов'язаних зі зростанням цін, тощо, та кошти на виготовлення проектно-кошторисної документації (в разі, якщо проект передбачає проведення будівельних робіт) щонайменш у розмірі 10% від вартості будівельних робіт.

3.3. Для подання проекту автору необхідно зареєструватися, авторизуватися на офіційному порталі Запорізької міської влади в розділі «Громадський бюджет», заповнивши відповідну форму, та розмістити проект з додатками до нього.

Обов'язковим є подання проектів з додатками до нього в паперовому вигляді до управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради за адресою: м. Запоріжжя, пр. Соборний (Леніна), 206.

3.4. Із заповненими бланками проектів та проектами, за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, можна ознайомитись у розділі «Громадський бюджет» на офіційному порталі Запорізької міської влади.

3.5. Проекти приймаються у робочий час з 1 по 31 травня року, що передує року реалізації проектів за умови його розміщення на офіційному порталі Запорізької міської влади в розділі «Громадський бюджет».

3.6. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але зробити це він повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування. Про те що проект знятий з розгляду робиться відповідна відмітка на офіційному порталі Запорізької міської влади в розділі «Громадський бюджет».

3.7. В разі потреби автор проекту або уповноважена ним особа має представити проект в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є

детальний аналіз представлених проектів. Внесення можливих поправок до проектів можливо протягом здійснення аналізу проектів відповідними виконавчими органами Запорізької міської ради, але не пізніше ніж надання експертного висновку.

#### **4. Аналіз проектів**

4.1. Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради веде реєстр отриманих проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок Громадського бюджету у місті Запоріжжі, та разом з проектами передає його Координаційній раді не пізніше ніж через 3 робочих дня після закінчення терміну подання проектів.

4.2. Після перевірки повноти і правильності заповнення бланку та додатків до всіх проектів, які включені до реєстру поданих проектів Координаційна рада:

4.2.1. у разі, якщо бланк проекту є неповним або заповненим з помилками, Координаційна рада по телефону та/або електронною поштою повідомляє про це автора/авторів проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 5 робочих днів з дня отримання відповідної інформації. У іншому випадку пропозиція буде відхилена;

4.2.2. у разі, якщо проект не відповідає вимогам п. 2.3. Положення, такий проект відхиляється Координаційною радою з обґрунтуванням причини відхилення;

4.2.3. не пізніше ніж 20 червня передає копію заповнених бланків проектів до відповідних виконавчих органів Запорізької міської ради з метою здійснення більш детальної перевірки та оцінки кожного з них (з використанням бланку аналізу проектів згідно з додатком 2 до цього Положення).

4.3. Відповідні виконавчі органи Запорізької міської ради:

4.3.1. у разі, якщо проект не міститиме важливої інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, по телефону та/або електронною поштою звертаються до автора проекту з проханням надати необхідну додаткову уточнюючу інформацію протягом 5 робочих днів;

4.3.2. розробляють детальні розрахунки вартості проекту і підтверджують його реалізацію в межах суми, яка пропонується автором з урахуванням вимог пункту 3.2 цього Положення;

4.3.3. протягом 50-ти календарних днів з дня отримання проектів, здійснюють їх аналіз;

4.3.4. в разі необхідності розгляду проекту іншим виконавчим органом міської ради не пізніше 3 робочих днів з моменту його отримання від Координаційної ради направити проект з додатками до нього відповідному виконавчому органу для розгляду та подання висновку Координаційній раді;

4.3.5. заповнені бланки аналізу з висновками щодо проектів одразу передають до Координаційної ради, але не пізніше 10 серпня.

4.4. Координаційна рада розглядає бланки аналізу з метою відбору проектів, які будуть чи не будуть (з поданням причини відмови за критеріями, визначеними в п.2.3 Положення та з урахуванням висновків відповідних виконавчих органів міської ради) виставлені на голосування.

4.5. Для об'єктивного та неупередженого формування переліку проектів, які будуть допущені до загальноміського голосування, Координаційна рада

організовує публічну нараду з запрошенням керівників відповідних виконавчих органів міської ради та авторів тих проектів, які отримали негативні висновки.

4.6. Щоб взяти участь у нараді автору необхідно протягом **3 робочих днів** з дня отримання запрошення заповнити картку-апеляцію (додаток 4 до цього Положення) та відправити її через електронну пошту або подати в паперовому вигляді до управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради за адресою: м. Запоріжжя, пр. Соборний (Леніна), 206.

4.7. За результатами **проведеної наради** Координаційна рада формує переліки позитивно і негативно оцінених проектів. Переліки оцінених проектів, бланки аналізу з висновками розміщуються управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради у розділі “Громадський бюджет” на офіційному порталі Запорізької міської влади не пізніше як за 5 календарних днів до дня початку голосування.

## **5. Порядок голосування та підрахунок його результатів**

5.1. Кращі проекти серед тих, які отримали позитивну попередню оцінку, визначають мешканці з **16 років**, які зареєстровані та проживають на території міста Запоріжжя, шляхом голосування.

5.2. Голосування проводиться:

- на офіційному порталі Запорізької міської влади в розділі «Громадський бюджет» шляхом заповнення електронної версії анкети;

- на офіційному порталі Запорізької міської влади в розділі «Громадський бюджет» через спосіб верифікації громадян через українські банки для надання адміністративних послуг через інтернет BankID;

- на офіційному порталі Запорізької міської влади в розділі «Громадський бюджет» із застосуванням сертифікатів ключів електронного цифрового підпису;

- у спеціально визначених рішенням виконавчого комітету міської ради пунктах голосування шляхом заповнення друкованої версії анкети з подальшим її внесенням особою, яка забезпечує ведення спеціального журналу обліку, до електронної бази голосування Громадського бюджету. Паперові бланки повинні мати номер та дату видачі, штамп пункту для голосування. Для отримання бланку для голосування голосуючий повинен пред'явити паспорт і бути зареєстрованим в спеціальному журналі обліку, який знаходиться в цих пунктах. Забезпечують ведення спеціального журналу обліку особи, які визначаються розпорядженням міського голови.

Бланк для голосування буде вважатися не дійсним, якщо не будуть заповнені будь-які графи або колонки в таблиці.

5.3. Перелік пунктів для голосування оприлюднюється на офіційному порталі не пізніше, ніж за 7 днів до початку голосування.

5.4. Голосування починається 1 вересня та триває протягом **30** календарних днів. Проголосувати в паперовому вигляді можливо протягом визначеного строку в робочий час в пунктах для голосування.

5.5. Особа, яка вирішила проголосувати за один з поданих проектів, має право зробити це лише 1-м з 2-х способів:

- шляхом заповнення електронної версії анкети на офіційному порталі Запорізької міської влади у розділі «Громадський бюджет»;

- шляхом заповнення друкованої версії анкети, отримавши її у спеціально визначених пунктах голосування.



5.6. Попередні підсумки електронного голосування встановлюються в автоматичному режимі на офіційному порталі Запорізької міської влади у розділі «Громадський бюджет», експортуються розробником програми та передаються Координаційній раді для остаточного підрахунку. Підсумки голосування, шляхом заповнення друкованої анкети, встановлюються після передачі опломбованих скриньок для голосування разом з журналами реєстрації в Координаційну раду шляхом підрахунку кількості голосів, відданих за той чи інший проект Координаційною радою.

5.7. Результати електронного та паперового голосування по кожному окремому проекту підсумовуються.

5.8. Переможцями голосування є проекти, в кожній групі, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою в межах фінансування даної групи. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідної проектної пропозиції, поданої в паперовому вигляді.

5.9. Кількість проектів-переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених в міському бюджеті на відповідний рік для фінансування проектів за рахунок коштів Громадського бюджету у місті Запоріжжі.

5.10. В разі нестачі коштів в рамках встановленого обсягу Громадського бюджету на реалізацію пропозиції чергового проекту з переліку проектів-переможців, складеного у відповідності до п. 5.8 цього розділу, до уваги береться наступний з проектів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів, передбачених на реалізацію проектів за рахунок коштів Громадського бюджету.

5.11. Підсумки голосування фіксуються в протоколі засідання Координаційної ради, засвідчуються підписами усіх членів Координаційної ради.

5.12. Всі спірні питання, які виникають протягом голосування, вирішуються Координаційною радою колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Координаційної ради є вирішальним.

5.13. Інформація про проекти-переможці публікується на офіційному порталі Запорізької міської влади в розділі «Громадський бюджет» в 15-ти денний термін після закінчення голосування.

5.14. Усі автори проектів, що опубліковані для голосування, письмово повідомляються про результати голосування Координаційною радою.

5.15. Перелік проектів-переможців виноситься на розгляд виконавчого комітету міської ради для затвердження.

## **6. Освітньо-інформаційна діяльність в процесі впровадження Громадського бюджетування**

6.1. У процесі впровадження Громадського бюджетування може при наявності відповідного фінансового ресурсу проводитися освітньо-інформаційна кампанія, яку умовно можна поділити на декілька етапів і яка може передбачати :

1) ознайомлення мешканців міста з основними положеннями та принципами Громадського бюджету, з урахуванням останніх змін, а також заохочування їх до подання проектів шляхом проведення семінарів, форумів, брифінгів, круглих столів, виступів в ефірі та інші ;



2) представлення поданих проектів та заохочування до взяття участі в голосуванні, в тому числі проведення громадського форуму, проведення особистих інтерв'ю з авторами проектів та подальшою публікацією інформації в пресі, створення «Соціальних короткометражних роликів»;

3) інформування щодо визначення пунктів супроводу Громадського бюджету, місця їх розташування і графіку роботи та заохочення мешканців до участі у голосуванні, шляхом проведення прес-брифінгів, круглих столів тощо;

4) розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу запровадження Громадського бюджетування, а також про переможців конкурсу "Громадський бюджет", через засоби масової інформації;

5) проведення соціологічних досліджень з питань Громадського бюджету та інших інформаційних заходів (за потребою) з обов'язковим розміщенням на сайті «Громадський бюджет»;

6) розповсюдження інформації про переможців конкурсу «Громадський бюджет».

6.2. У період, передбачений для подання проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Громадського бюджету, усі зацікавлені мешканці міста можуть отримати інформацію, яка стосується принципів, положень та порядку запровадження цього типу бюджетування, в управлінні внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради.

6.3. Реалізовані проекти позначаються на інтерактивній мапі управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради на офіційному порталі Запорізької міської влади в розділі «Громадський бюджет».

## **7. Реалізація проектів та оцінювання процесу впровадження Громадського бюджетування**

7.1. Відповідні виконавчі органи Запорізької міської ради – головні розпорядники бюджетних коштів відповідно до діючого бюджетного законодавства при підготовці бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обов'язково включають до них видатки на реалізацію проектів – переможців та враховують їх у міських цільових програмах за окремим завданням.

7.2. Департамент фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради на підставі розгляду поданих бюджетних запитів готує пропозиції проекту бюджету міста на наступний рік та подає на розгляд виконавчому комітету Запорізької міської ради.

7.3. Після прийняття відповідного рішення Запорізькою міською радою головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують реалізацію проектів – переможців.

7.4. Якщо протягом року з будь-яких причин реалізацію проекту не завершено, продовження робіт передбачається на наступний бюджетний рік за рахунок коштів бюджету міста.

7.5. Контроль за виконанням реалізації проектів – переможців здійснюють Запорізька міська рада, виконавчий комітет Запорізької міської ради відповідно до повноважень, Координаційна рада.

7.6. Автор проекту долучається та контролює виконання свого проекту на будь-якому етапі.

7.7. Відповідальні виконавці у процесі реалізації проектів – переможців забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проектів-переможців Громадського бюджету у межах визначених бюджетних призначень. Головні розпорядники бюджетних коштів щомісячно до 5 числа надають до Координаційної ради з питань Громадського бюджету інформацію про стан реалізації проектів-переможців.

7.8. Протягом місяця після завершення реалізації проекту, але не пізніше 1 лютого року, наступного за роком його реалізації, відповідні головні розпорядники бюджетних коштів подають звіт про витрачання коштів Громадського бюджету на розгляд міської ради. Звіти оприлюднюються управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради на офіційному порталі Запорізької міської влади в розділі «Громадський бюджет».

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Проект «Громадський бюджет міста Запоріжжя» може мати свій логотип та інформаційні таблички в місцях реалізації проектів.

8.2. Консультації стосовно Громадського бюджетування у місті Запоріжжі мають циклічний характер, тобто, повторюються кожний рік.

8.3. Процес реалізації Громадського бюджетування підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації Громадського бюджетування.

8.4. Рекомендації стосовно змін в процедурі Громадського бюджетування на кожний наступний рік розробляє Координаційна рада. Персональний та кількісний склад Координаційної ради може бути змінений розпорядженням міського голови.

8.5. Зміни до цього Положення подаються за пропозицією Координаційної ради з питань Громадського бюджету на розгляд Запорізької міської ради.

8.6. Документи, строк зберігання яких постійно - протоколи засідань Координаційної ради з питань Громадського бюджету м.Запоріжжя згідно з актом приймання-передачі передаються до загального відділу виконавчого комітету Запорізької міської ради. Документи, тимчасового строку зберігання - ділове листування, заповнені паперові бланки, проекти, які подавалися нарочно, тощо зберігаються в управлінні внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради.

Додаток 1  
до Положення про  
Громадський бюджет  
у місті Запоріжжі

**БЛАНК-ЗАЯВА**  
**ПРОЕКТУ, РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА РАХУНОК КОШТІВ**  
**ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ НА 20 \_\_ рік**

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. Приоритетні напрямки проекту:

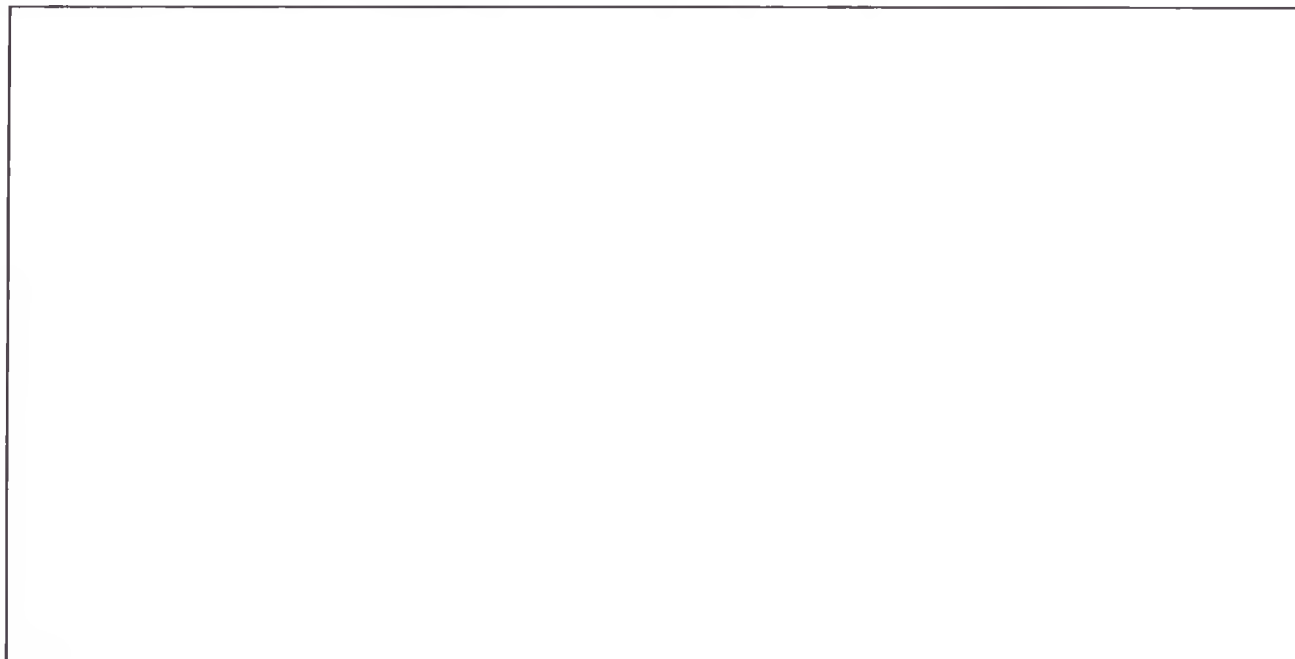
- ремонт тротуарів -
- вуличне освітлення -
- дороги -
- естетичне облаштування міста -
- облаштування зон відпочинку -
- інше -

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

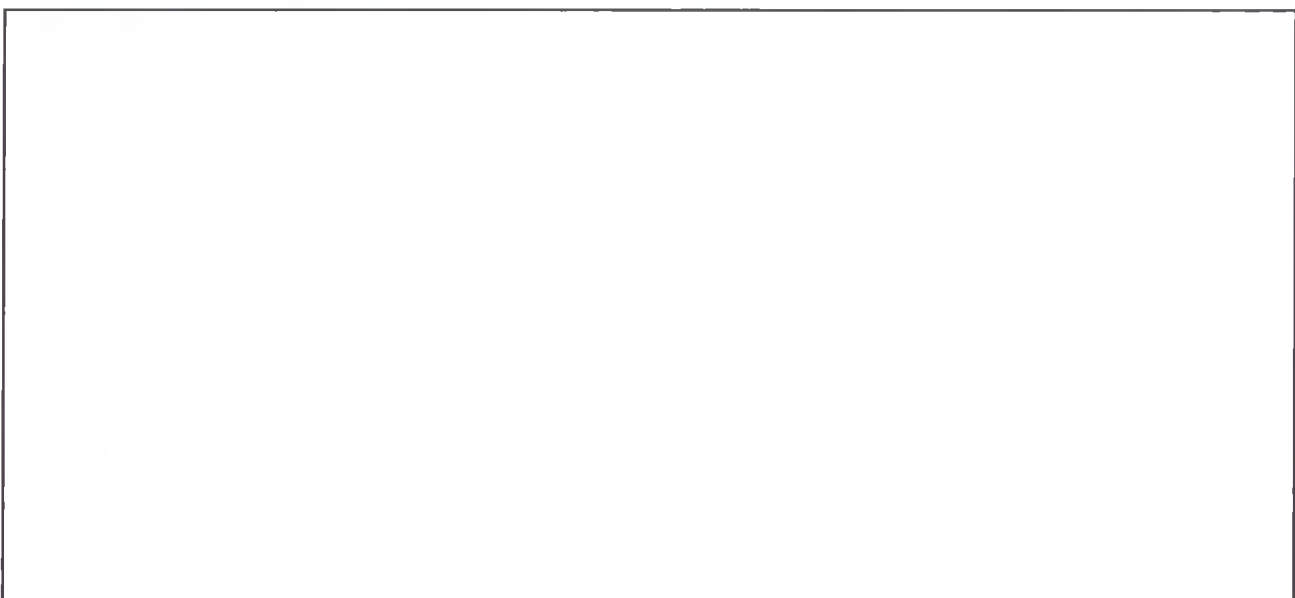
--



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).



5. Орієнтовна загальна вартість завдання всього, в тому числі вартість складових за наявності (малий проект 400,0 тис.грн., великий проект 1000,0 тис.грн.). Розрахунок вартості проекту має враховувати резерв коштів в сумі, що становить 10% від вартості проекту, для покриття ризиків, пов'язаних зі зростанням цін, тощо, та кошти на виготовлення проектно-кошторисної документації (в разі, якщо проект передбачає проведення будівельних робіт) щонайменш у розмірі 10% від вартості будівельних робіт.:



6. Список осіб підтримки проекту (малий проект 100 голосів, великий проект 150 голосів) - додаток 1 до бланку-заяви.

7. Інша обов'язкова інформація, (наприклад фотографія/ї, які стосуються завдання, карта з зазначенням місця реалізації завдання і т.п. додатки 2-... до бланку-заяви ).



Додаток 1 до бланку-заяви проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів  
Громадського бюджету м.Запоріжжя  
в 20\_\_ році

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

(назва завдання відповідно до пункту 1 бланку - заяви)

автор проекту : \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Ім'я, прізвище, по-батькові	Адреса	Телефон	Підпис
...	...	...	...	...

Розбірливий підпис автора проекту

Секретар міської ради

Р.О.Пидорич



**КАРТА АНАЛІЗУ ПРОЕКТУ,  
РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА РАХУНОК КОШТІВ  
ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ  
В 20\_\_ РОЦІ**

**РОЗДІЛ І.  
АНАЛІЗ ПОВНОТИ ТА ВІДПОВІДНОСТІ ВИМОГАМ  
ЗАПОВНЕНОГО БЛАНКУ-ЗАЯВИ**

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

**Відповідальний :** Координаційна рада з питань Громадського бюджету;

**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 відповідного виконавчого органу Запорізької міської ради для аналізу бланку-заяви за змістом :

а) так (*назва виконавчого органу Запорізької міської ради* )

.....  
.....

б) ні (*обґрунтування*)

.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ голови, заступника чи секретаря  
Координаційної ради )

**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:**.....

(виконавчий орган Запорізької 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 органів місцевого самоврядування

- а) так
- б) ні (чому?)

.....

.....

**4.** Запропонований проект відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням Запорізької міської ради та її виконавчого комітету.

- 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 Запоріжжя;

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

.....

.....

в) не стосується.

**6.** Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом не більше 12 місяців:

- а) так
- б) ні (чому?)

.....  
 .....

**7. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого завдання** (Розрахунок вартості проекту має враховувати резерв коштів в сумі, що становить 10% від вартості проекту, для покриття ризиків, пов'язаних зі зростанням цін, тощо, та кошти на виготовлення проектно-кошторисної документації (в разі, якщо проект передбачає проведення будівельних робіт) щонайменш у розмірі 10% від вартості будівельних робіт):

- а) без додаткових зауважень
- б) з зауваженнями (уточнення, які були відпрацьовані з автором проекту, 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?)
- в) не стосується

.....  
.....

**11.** Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з департаментом архітектури та містобудування міської ради 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 річному вимірі?)

.....  
.....

- 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 Запорізької міської ради, визначений в пп.а) п.4 попереднього розділу)

Секретар міської ради

Р.О.Пидорич

Додаток 3  
до Положення про  
Громадський бюджет  
у місті Запоріжжі

**БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ**

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження

Паспорт: серія  номер

Адреса проживання :

*(у випадку голосування на паперовому бланку необхідно пред'явити паспорт 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 Запорізькою міською радою та членам Координаційною радою з питань Громадського бюджету, яка створена розпорядженням міського, виключно в рамках планування та реалізації Громадського бюджету.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
(підпис)

№ проекту	Назва проекту

Місто  
штампу установи, що видала бланк  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Секретар міської ради

Р.О.Пидорич