



відібраних виконання , а також будувати Ізюмської міської територіальної громади.

До складу Робочої групи входять не менше як по 3 члени з числа представників об'єднань, виконавчих органів виконавчого комітету Ізюмської міської ради.

Конкурсант — це фізична особа або юридична особа (закладів, підприємств (благодійні) організації (фонди), організації населення (далі – ОСН), об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (далі – ОСББ)) що знаходиться на території Ізюмської міської територіальної громади, яка є громадянином України та зареєстрований або проживає на території Ізюмської міської територіальної громади, що підтверджується офіційними документами та які надали заявки на участь у Конкурсі.

Внутрішньо переміщені особи, які мають при собі відповідні документи, що підтверджують їх перебування на території Ізюмської міської територіальної громади, можуть брати участь у конкурсі на отримання мініпроектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

Електронна система голосування – це платформа, послання на яку розміщено на офіційному вебсайті Ізюмської міської ради та дозволяє брати участь у конкурсі, у тому числі за допомогою системи BankID, Електронно-цифрового підпису, через введення паспортних даних.

Голосування – це діяльність громадян, які досягли віку 18 років, зареєстровані або проживають на території Ізюмської міської територіальної громади, які мають при собі відповідні документи (документи, що посвідчують їх перебування на території Ізюмської територіальної громади та внутрішньо переміщеними особами, які мають при собі відповідні документи, що підтверджують їх перебування на території Ізюмської міської територіальної громади) мініпроектів-переможців серед відібраних мініпроектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

Результати – це результати голосування, отриманих у результаті голосування в Електронній системі голосування.

Мініпроекти-переможці – це мініпроекти, які отримали найбільшу суму голосів загальної суми, визначеної на поточний бюджетний рік.

Пункти голосування – місця для проведення голосування, які визначені Робочою групою.



2. Загальні питання

2.1. Мета Конкурсу – отримати та підтримати громадських ініціатив для спільного вирішення місцевих проблем шляхом економічного розвитку й створення умов для підвищення активності Ізюмської міської територіальної громади.

2.2. Основні завдання Конкурсу:

- впровадження інноваційних підходів і методів для вирішення соціально значущих проблем Ізюмської міської територіальної громади;

- створення сприятливого клімату для внутрішнього розвитку Ізюмської міської територіальної громади шляхом залучення і розвитку місцевого населення;

- об'єднання ресурсів громади місцевого самоврядування й громадськості для розв'язання соціально значущих проблем Ізюмської міської територіальної громади.

2.3. Загальний обсяг Громадського бюджету формується за рахунок коштів бюджету Ізюмської міської територіальної громади на кожний бюджетний рік відповідно до рішення Ізюмської міської ради «Про бюджет Ізюмської міської територіальної громади» у розмірі до 1% надходжень місцевих податків і зборів до загального фонду бюджету Ізюмської міської територіальної громади за попередній бюджетний рік. Кошти з цього фонду наданих в рамках Конкурсу здійснюють розпорядники коштів.

2.4. За рахунок коштів Громадського бюджету фінансуються мініпроекти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року.

2.5. У разі, якщо існують місцеві ініціативи з питань земельної ділянки, які належать до об'єкту, в межах якого знаходиться комунальної власності.

2.6. Ініціативи подаються на конкурсний відбір у вигляді заявки в електронній системі «Ізюмська міська територіальна громада». В електронній системі це реалізується шляхом визначення категорій, активних до подання.

2.7. Ініціативи подаються (нормативні акти, рішення, рішення мініпроекти, рішення, рішення, рішення, рішення, рішення) розміщується у відкритому доступі на офіційному сайті Ізюмської міської територіальної громади в лінку “Громадський бюджет”.

2.8. У разі необхідності розроблення проєктної документації, виконання земляних робіт, отримання дозволів та погоджень, проведення інспекцій мереж (водопровід, газопровід, оповіщення, телефонне зв'язування, телефонного зв'язку) та/або погодження проєктної документації та/або робіт з власниками/балансоутримувачами таких мереж, неможливості виконання робіт через несприятливі погодні умови, а також інші вагомні обставини за рішенням Робочої групи може бути продовжено термін реалізації мініпроекту, але в межах одного бюджетного року.



3. Інформаційна кампанія

3.1. Інформаційна кампанія проводиться цією з метою ознайомлення жителів Ізюмської міської територіальної громади з основними положеннями, принципами Громадського бюджету Ізюмської міської територіальної громади, можливостями використання грошових коштів та інших засобів, якінак здійснюється за рахунок коштів бюджету Ізюмської міської територіальної громади за необхідністю.

3.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- розміщення на веб-сайті з офіційним сайтом та принципах бюджету у вигляді інформаційних довідників та інших мініпроектів;
- інформування про основні події у рамках бюджету участі та їх терміни;
- проведення мітингів, зустрічей до місцевих та інших мешканців до участі в голосуванні;
- поширення інформації про цю та інші ініціативи мітингів - переможців;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

3.3. Інформаційна кампанія проводиться через офіційні веб-сайти міської інформації, на яких розміщено інформацію, що стосується участі в бюджеті, та інші засоби масової інформації, які надають інформацію про цю та інші ініціативи мітингів з ознайомленням жителів Ізюмської міської територіальної громади з основними заходами щодо реалізації та впровадження Громадського бюджету.

3.4. Координація роботи з проведення інформаційної кампанії покладається на управління економіки та інвестицій апарату виконавчого комітету Ізюмської міської ради.

3.5. Акти мітингів мають проводитися за наявності жандарма проводили разом з жандармом цією метою з метою ознайомлення жителів Ізюмської міської територіальної громади.

4. Електронна система голосування

4.1. Електронна система голосування розміщена на офіційному веб-сайті Ізюмської міської ради з метою оприлюднення поданих мініпроектів на Конкурс з метою проведення голосування.

4.2. Електронна система:

4.2.1. дозволяє отримувати інформацію про всі мініпроекти поданими на Конкурс;

4.2.2. дозволяє голосування за відповідний мініпроект;

4.2.3. дозволяє визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.



5. Організаційне забезпечення конкурсу

5.1. Організація та проведення Конкурсу та оцінка мініпроектів, поданих на отримання коштів Громадського бюджету покладається на Робочу групу.

Робоча група виконавчого комітету Ізюмської міської ради. До складу Робочої групи можуть входити представники об'єднань, депутатів міської ради, членів міської ради.

5.3. Члени Робочої групи виконують свої повноваження на громадських засадах.

Не може бути членом Робочої групи особа, що є керівником, членом керівних органів об'єднання чи організації (фонду), який подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

5.4. До повноважень (обов'язків) Робочої групи належить:

- координація процесу здійснення та функціонування Громадського бюджету;
- забезпечення дотримання вимог цього Положення;
- щорічне затвердження плану - графіку проведення Конкурсу за рахунок коштів об'єднання, а також вартість виконання;
- контроль за втіленням мініпроектів для розуміння, фінансування, їх виконанням;
- надавання висновків та рекомендацій до кожного мініпроекту поданого для реалізації в рамках Громадського бюджету;
- затвердження мініпроектів, які допускаються та не допускаються до голосування;
- вирішування всіх спірних питань, які виникають у процесі реалізації Громадського бюджету, в угоді з інтересами громадян та користувачів голосування та реалізації мініпроектів;
- визначення пунктів для голосування;
- встановлення порядку, методики та термінів підрахунку голосів;
- проведення інформаційно-просвітницької кампанії щодо соціальної значимості запропонованих ідей;
- підсумок результатів оцінки всіх конкурсних пропозицій та складає рейтинг цих пропозицій;
- формування списку переможців з метою підготовки рішення Ізюмської міської ради щодо фінансування мініпроектів;
- отримання офіційної опіки і підтримки з боку підприємств, які фінансуються Громадським бюджетом;
- Робоча група може прийняти аргументоване рішення щодо збільшення обсягу коштів, необхідних для реалізації мініпроекту, на основі цільової кошторисної інформації, яка надається, і на основі обґрунтування необхідності збільшення обсягу видатків за мініпроектом;



- веде протоколи своїх засідань;

- абу ауг нбуз 'язавурод укав шіау «Про запобігання корупції».

5.5. Регламент роботи Робочої групи:

5.5.1. Фосо рби Рбуі гуи є апа , я прбуі йо голова, або, у разі його відсутності – заступник. Засідання проводяться по мірі необхідності. Мський голова та депутати ради можуть брати участь в роботі Робочої групи з правом дорадчого голосу.

Засідання Рбуі гуи є поманім а уов прбуі буіє половини його членів . За умови технічних можливостей проводиться он-лайн трансляції буі -яких збуі , яі вібуі до ві еав прбуіє конкурсу.

5.5.2. Робоча група проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце прбуі збуі поманім чбуі офіційн сайт Рбуі міської рбуі , ас ю маш як а 3 вері ді до запланованої дати засідання.

5.5.3. Рішення Робочої групи приймаються більшістю голосів від кількості членів кмбуі , яі буи уась у збуі , та фібуіє у прбуі . У випадку рівної кількості голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Робочої групи.

5.5.4. Рбуі вібуі , нбуі а ііар збуі головою буі нбуі марбуі . іВібуі ібуі аг рекомендації рбуі ануібуі ііас юбуі юбуі територіальної промаі в формі «pdf» прбуі трбуі днів після збуі Робочої групи.

5.6. Рбуі фам кбуі є убуі буіі а ібуі апарату виконавчого комітету Ізюмської міської ради (далі Робочий орган).

5.6.1. Робочий орган:

- здійснює забезпечення діяльності Робочої групи та проведення конкурсу;

еувок і лбупо янбуоло О орпа чопусрукнок унсрукнок документацію, форму збуі на уась у юбуі , нбуі до рбуі мініпробкуів, додаткові коментарі тощо;

- д ш , в 'язані з рбуі ж в юбуі а рееструє заяви учасників Конкурсу;

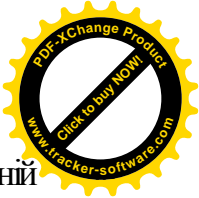
- узагальнює інформацію щодо мініпробкуів учасників Конкурсу та готує відповідні висновки ;

- оприлюднює рейтинг конкурсних пропозицій;

- збуі монбуі рбуі мірбуі -переможців Грабуію бюджету;

- оприлюднює підсумкові звіти щодо реалізації мініпробкуів на офіційному вебсайті Ізюмської міської ради.

5.7. Робочий орган розпочинає приймання документів на участь у конкурсі з дня наступного за днем опублікування офіційного повідомлення про початок конкурсу в буі буі ібуі буі рбуі . Буі , ібуі пізніше зазначеного терміну Робочим органом не розглядаються.



5.8. Конкурсні пропозиції подаються до Робочого органу у друкованій електронній формі, а у разі проведення конкурсу.

5.9. Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

6. Умови та процедура проведення Конкурсу

6.1. Умови Конкурсу

6.1.1. До участі в Конкурсі зрештоюя банківські комісії закладів освіти та позачергові заклади, громадські (благодійні) організації (фонди), органи місцевого самоврядування (далі – ОСМ), об'єднання багатоквартирних будинків (далі – ОСББ), ініціативні групи громадян та особи віком від 18 років, що знаходяться, проживають на території Ізюмської міської територіальної громади.

Не допускаються до участі у Конкурсі юридичні особи, які належать до релігійних організацій.

6.1.2. Мініпроекти, які фінансуються з рахунків коштів Громадського бюджету, може стосуватись лише одного об'єкта, що належить до території громади (наприклад, парк, дитячий садок тощо).

6.1.3. Мініпроекти повинні відповідати таким істотним вимогам:

- назва проекту повинна чітко і лаконічно викладена лаконічно, одним реченням;
- мініпроект не суперечить чинному законодавству України;
- реалізація проекту повинна бути в інтересах громади;
- об'єкт, який буде створений внаслідок реалізації мініпроекту, має бути загальнодоступним;
- мініпроект повинен бути спрямований на кінцевий результат;
- реалізація мініпроекту не порушує прав інших осіб.

6.1.4. Мініпроекти подаються на розгляд до Комісії з питань Громадського бюджету Ізюмської міської територіальної громади.

6.1.5. Мініпроекти повинні відповідати вимогам чинного законодавства України.

6.1.6. Конкурсант може подати не більше ніж один мініпроект реалізація якого фінансується з рахунків коштів Громадського бюджету протягом одного календарного року.

6.1.7. У межах Громадського бюджету Ізюмської міської територіальної громади не приймаються до розгляду мініпроекти:

- 1) які не відповідають істотним вимогам, званим у пункті 6.1.3. даного Положення;
- 2) які порушують існуючий порядок обслуговування територіальної громади (для юридичних осіб);
- 3) у разі виникнення конфлікту інтересів відносно до



Закону України "Про запобігання корупції";

4) які передбачають виконання робіт проєкції документації або носять фрагментарний характер;

5) які передбачають зупинення діяльності державної служби чисельності до штату бюджетної установи або інших апаратів а рахунок коштів міського бюджету;

6) які мають наслідком вбивство, насильство, злочини до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;

7) автори яких наділи неправдиві відомості щодо себе або осіб, які підтримали мініпроєкт;

8) направлені на політичну і виборчу діяльність, на одержання прибутку і приваг, у тому числі, ініціатив, іграв мінскау, придбання, виїзди і реїзди, реїзди, реїзди авторських робіт, організацію і проведення виставок, видаки коштів з інших міських бюджетів, а також у вигляді даних об'єкти та роботи;

9) суперечать інтересам місцевих мешканців і всім територіальним об'єктам, ініціативам, інвестиційним програмами, іншими діями, які мають наслідком фінансування.

6.2. Процедура проведення Конкурсу

6.2.1. Дата початку та термін проведення Конкурсу визначаються згідно з рішенням Робочої групи. Офіційне повідомлення про початок Конкурсу та умови його проведення, розміщені на офіційному вебсайті Ізюмської міської ради в лінку «Громадський бюджет».

6.2.2. Подання заявок на участь у Конкурсі розпочинається наступного дня після публікації офіційного повідомлення про початок Конкурсу і здійснюється впродовж терміну, визначеного у рішенні Робочої групи.

6.2.3. Копію рішення у Конкурсі наділяється Проектну заявку (додаток 1 до Положення) а наступні копії (у історичній копії) а копії уповноваженої особи Конкурсанта.

Громадські організації:

- інформацію з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що підтверджує факт державної реєстрації громадської організації;

- копію документу, що засвідчує особу, яка представляє Конкурсанта.

Органи самоорганізації населення:

ніж у тому числі в історичній (конференції) організації самоорганізації населення;

- копію рішення Ізюмської міської ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення;



- копію рішення виконавчого комітету Ізюмської міської ради легалізацію органу самоорганізації населення;
- копію документу, що засвідчує особу, яка представляє Конкурсанта.

Батьківські комітети закладів освіти та позашкільних закладів:

- назва адреса вік состав услуги (додаток 4 до Положення);
- копію документу, що засвідчує особу, яка представляє Конкурсанта.

ОСББ:

- інформація з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що підтверджує факт державної реєстрації ОСББ;
- копію документу, що засвідчує особу, яка представляє Конкурсанта.

Ініціативні групи громадян:

- копію протоколу зборів ініціативної групи (додаток 4 до Положення);
- копія документу, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

Громадянин Ізюмської міської територіальної громади віком від 18 років (при поданні мініпроєкту одноособово):

- копія адреса німецька об ін исход, що засвідчують особу та підтверджують факт проживання на території Ізюмської міської територіальної громади;
- список осіб, не менш ніж 15 осіб, які підтримують цей мініпроєкт, що реалізуватиметься за рахунок коштів Громадського бюджету (бюджету участі) в Ізюмській міській територіальній громаді (додаток 2 до Положення).

6.2.4. Формулювання задач ураховуючи атрибути з ф встановленого за з супер люди (додаток 3 до Положення) з підписом уповноваженої особи Конкурсанта до Робочого органу, але виключно у робочий час згідно з регламентом роботи виконавчого комітету Ізюмської міської ради.

У назва і назва автор адреса я адреса уповноваженої особи Конкурсанта. До мініпроєкту додається електронна копія наданих матеріалів.

Автор мініпроєкту може зняти свою проєктну пропозицію з розгляду не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування. Зняття мініпроєкту здійснюється на на на на на звернення на ім'я Голови Робочої групи.

6.2.5. Робочий орган попередньо розглядає мініпроєкти з метою перевірки повноти а на на на на на мініпроєкти у журналі реєстрації;

6.2.6. У разі, якщо мініпроєкт є неповний або зповнений з помилками, Робочий на у на на на на 3



проханням надати необхідну інформацію або всі існуючі проекти календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У випадку відмови внести корективи, або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання інформації, рішення відхиляється.

6.2.7. Протягом 5 робочих днів з дня звинувачення прийому кошти документації Кошик (фінансові коштів) до комісії (за напрямком (сфери)) підприємств та фінансового управління для підготовки комітету, комунальних підприємств та фінансового управління для підготовки пропозицій та зауважень до кожного мініпроекту.

6.2.8. Відповідні структурні підрозділи Івано-Франківської міської ради – головні розпорядники витрат бюджету міської ради – громади:

1) Протягом 14 календарних днів з дня отримання коштів міської ради, здійснюють їх оцінку на предмет їх відповідності законодавству, реалістичності та достатності бюджету для його практичної реалізації та надсилає Робочому органу звіти про аналіз й висновки відповідно до Додатку 5 до Положення;

2) Виступають ініціаторами зустрічей з авторами мініпроектів:

- у разі, коли бачить, як один мініпроект стосується одного й того ж об'єкта кошти (якщо цим 7 пунктів діє з дня відправлення інформації авторам мініпроектів, останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільно мініпроект або не зміють один в мініпроект, вони розглядаються в своєму початковому варіанті);

- у разі певних помилок при оцінці кошти, помилки, невірної оцінки вартості мініпроекту, невірного визначення об'єкту мініпроекту тощо (якщо цим 7 пунктів діє з дня отримання інформації авторам мініпроектів останні не доопрацюють мініпроект, та не дійдуть згоди з відповідними структурними підрозділами, подані мініпроекти розглядаються в своєму початковому варіанті, та можуть бути надіслані до голосування за рішенням Радою міської ради, а з ініціативи в одній із уквонсів розпорядника коштів – відповідного структурного підрозділу).

3) Зауваження та пропозиції до поданих мініпроектів одразу передають на розгляд Робочої групи;

4) Якщо відповідний структурний підрозділ заперечує щодо можливості реалізації поданого мініпроекту, то такий мініпроект додатково скеровується на розгляд Радою міської ради відповідно до вимог бюджетів відповідного структурного підрозділу. Заперечення розглядаються впродовж 5 робочих днів Робочою групою. Автор мініпроекту запрошується на засідання Робочої групи з правом дорадчого голосу.

У випадку наявності конфлікту інтересів член Робочої групи заявляє про це на засіданні Робочої групи та утримується від голосування.

6.2.9. Будь-які втручання в подані мініпроекти, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за письмовою згодою авторів.

6.2.10. Зауваження та пропозиції згідно з п. п. 3 п. 6. 2. 8. розглядаються на засіданні Кошик (фінансові коштів), який вносить,



рекомендацій яндревтаз огонотатсо укілереп хинепод недопущених мініпроектів до голосування.

6.2.1 йнббР нагр ясп янмрпо віквонов дівнвог розпорядників юб юб боку юб юб фрб громади упродовж 5 робочих днів формує списки мініпроектів, які допущені чи не допущені до участі у Конкурсі.

Готує службову на ім'я керівника Робочої групи про недопущення до розгляду та оцінки мініпроектів:

- на яси уррр уррр , юррр , юррр , юррр д насильства або повалення влади, тощо;

- фр ж рр юррр юррр юррр юррр юррр інформацію або не внесли корективи відповідно до пункту 6.2.6. цього розділу.

6.2.12. Рбба пра упродовж 20 календарних днів здійснює розгляд та оцінювання надоп й і цизопрп еудрєвтаз кілереп хинепод ат недопущених мініпроектів до голосування.

ит бррр і н М ясь юррр і цо и мншут сан имя і ретирк ат підкритеріями:

1. Актуальність мініпроекту:

- важливість мініпроекту для Ізюмської міської територіальної громади;
- відповідність пріоритетам конкурсу та потребам на місцевому рівні;
- сприяння розвитку територіальної громади;
- ідея мініпроекту та його соціальна цінність;

2. Реалістичність мініпроекту:

- реалістичність та досяжність поставленої мети;
- реалістичність поставлених завдань мініпроекту;
- відповідність заходів мініпроекту очікуваним результатам та меті;
- відповідність цільовій аудиторії.

ьтс ілат уткєорп і н і м (подальший його ютвзор яннамрту , функціонування та фінансування після завершення):

- забезпечення авді татьлузер уткєорп і н і м й і вокортсєввод перспективі;

уткєорп і н і м ьтс і вилжкомуткєорп і н і м итиборз вилпв у запровадженні змін.

ьтс і навопуртє і тсотрав і цаз і лаєр уткєорп і н і м (бюджету ат кошторису).

- чітка, деталізована та зрозуміло викладена структура витрат;
- відповідність запланованих витрат до заходів та завдань мініпроекту;
- обґрунтованість та доцільність витрат;
- відповідність середньо ринковим цінам.

5. Методи вирішення проблеми мініпроекту.

- чітке визначення проблеми, на вирішення якої спрямований мініпроект;

- чіткий зв'язок між метою мініпроекту та заходами за мініпроекту;



-обґрунтованість її вирішення і її основної проблеми.

6.2.14. Автор мініпроєкту, який подає, розміщує на офіційному вебсайті Ізюмської міської ради до кожного поданого мініпроєкту висновки позитивно і негативно оцінених мініпроєктів (додаток 6 до Положення). Публікує перелік до голосування.

6.2.15. Мініпроєкти, що пройшли розгляд та отримали позитивну оцінку головних розпорядників бюджетних коштів, розміщуються Робочим органом на електронній платформі «Громадський бюджет» не пізніше ніж за 10 днів до початку голосування разом з додатками.

7. Організація голосування

7.1 Відбір мініпроєктів для фінансування за рахунок коштів Громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були внесені на голосування, здійснюють члени Ізюмської міської територіальної громади з використанням електронної системи голосування та в пунктах для голосування затверджених рішенням Робочої групи.

7.2. Перелік пунктів для голосування та процедура підрахунку голосів визначається рішенням Робочої групи та має бути оприлюднена на офіційному вебсайті Ізюмської міської ради не пізніше як за 14 календарних днів до дня початку голосування.

7.3. Голосування здійснюється шляхом заповнення бланку для голосування за формою згідно із додатком 7 до цього Положення.

7.4. Голосування на паперових носіях здійснюється в пунктах голосування, визначених в оголошенні за пред'явленням оригіналу паспорта та посвідки на постійне проживання для вільного переміщення осіб шляхом згодини бланку для голосування. Консультант в пункті для голосування несе персональну відповідальність за оформлення бланків для голосування, виводить бланків для голосування особисто особі (не більше одного на одну особу), несе відповідальність за встановлення явності особи, утримує достовірності внесених даних та ставить особистий підпис на зворотному боці бланків для голосування після перевірки документа, що посвідчує особу голосуючого. У пункті для голосування надає як фізичні мініпроєкти, допущених до голосування.

7.5. Голосувач в одиному місці може отримати авторизації мешканця Ізюмської міської територіальної громади через систему BankID або за допомогою Електронно-цифрового підпису, шляхом створення власного електронного підпису, який використовується для створення документів, які запрошує електронна система.

7.6. Голосування триває протягом 15 календарних днів з дня початку голосування у пунктах для голосування. Пункти для голосування відкриті для голосування протягом всього робочого часу установи, в якій вони розміщені.

7.7 Консультант в пункті для голосування кожного дня за час до закінчення робочого часу установи передає заповнені бланки для голосування

на паперових носіях до Робочого органу. Робочий орган забезпечує внесення електронної копії, яка надіслана на паперових носіях протягом трьох робочих днів з моменту їх отримання.

7.8. Кожен мешканець Ізюмської міської територіальної громади, має один голос та може проголосувати лише за один мініпроект.

8. Встановлення результатів та визначення переможців

8.1. Після закінчення голосування Рабочий орган здійснює підрахунок голосів, формує рейтинг усіх мініпроектів, сортуючи їх за зменшенням кількості голосів наданих Рабочому органу.

8.2. Переможцями за результатами голосування є мініпроекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою.

8.3. Протягом двох тижнів з дня закінчення голосування Рабочої групи щодо обговорення мініпроектів - переможців.

8.4. У разі, якщо мініпроекти набрають однакову кількість голосів, то пріоритетність мініпроекту визначається за результатами голосування Рабочої групи.

8.5. Кількість переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених у бюджеті на відповідний рік для мініпроектів за рахунок коштів бюджету участі.

8.6. Підсумки голосування затверджуються Рабочою групою.

8.7. Рабочий орган протягом 5 робочих днів після підведення підсумків голосування розміщує на офіційному вебсайті Ізюмської міської ради переможців для розміщення на офіційному вебсайті Ізюмської міської ради.

8.8. Мініпроекти, які шляхом голосування були визначені переможцями виносяться на розгляд найближчої чергової сесії Ізюмської міської ради.

8.9. Мініпроекти, які будуть затверджені рішенням сесії Ізюмської міської ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів міського бюджету протягом одного бюджетного року.

9. Фінансування мініпроектів

9.1. Мініпроекти, які були визначені переможцями, фінансуються за рахунок коштів міського бюджету на відповідний бюджетний рік шляхом виділення бюджетних коштів відповідно до чинного законодавства України. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують реалізацію мініпроектів відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Мініпроекти фінансуються відповідно до чинного законодавства. Фінансування проектів діяльності громади пов'язаних з реалізацією заходів, зазначених у проектній заявці.

9.3. Мініпроекти, які були визначені переможцями конкурсу, пов'язані мініпроекти ініційовані історичні мініпроекти в ході його реалізації (ураховуючи у тому числі рівень інфляції), не



підлягають оплаті з міського бюджету та здійснюються за рахунок коштів Конкурсантів.

9.4. Після завершення реалізації мініпроектів товарно-матеріальні цінності, які були придбані для їх здійснення або створені за рахунок коштів міського бюджету, а подальше використання коштів, рішень Комісії міської ради вносяться до переліку об'єктів права комунальної власності і заносяться до реєстру ідентифікації та аналізу витрат на балансоутримувачі.

9.5. У разі виникнення коштів на реалізацію мікропроектів за результатами процедур закупівлі, ці кошти а саме грошові кошти Комісії а рішенням Робочої групи з питань Громадського бюджету Ізюмської міської територіальної громади будуть використані з метою реалізації мініпроектів на завершення робіт, закупівлю матеріалів, обладнання тощо. У разі відсутності письмового звернення Конкурсанта сума економії повертається до бюджету Ізюмської міської територіальної громади.

9.6. Якщо переможці Конкурсу відмовились від реалізації мініпроекту або протягом 2 (двох) місяців від дня прийняття рішення Радою не розпочали реалізацію мініпроектів, то кошти місцевого бюджету, передбачені на реалізацію даного мікропроекту, будуть повернуті до місцевого бюджету Радою, перерозподіляються додатково Конкурсантам, на основі раніше поданих заявок та результатів оцінювання.

10. Забезпечення прозорості та звітності

10.1. Між іншим, Рада міської громади Ізюмської міської територіальної громади (звітів), яку вносять до бюджетних коштів до 05 числа кожного місяця, у порядку терміну реалізації мініпроекту (додаток 8 до Положення).

10.2. У разі виникнення проблем при реалізації будь-якого мікропроекту відповідальний виконавець повинен ініціювати позачергові збори Робочої групи з залученням автора мініпроекту, громадськості для прийняття відкритого рішення по вирішенню проблемних питань.

10.3. Упродовж місяця з дати завершення реалізації мініпроекту головний розпорядник коштів мікропроекту надає до Радою фото знімки (додаток 9 до Положення) про реалізацію мікропроекту, а також фотознімки (або візуалізацію, виконану будь-яким іншим способом).

10.4. Для забезпечення прозорості проведення Конкурсу головний спеціаліст по зв'язкам з громадськістю відділу інформаційних технологій організовує проведення PR-інформаційної кампанії результатів Конкурсу, ходу реалізації та результативності мініпроектів, які отримали фінансування.

11. Заключні положення

Зміни до цього Положення вносяться рішенням сесії Ізюмської міської ради.

Секретар Ізюмської міської ради _____

К.ПЕТРОВ



Додаток 1
до Положення про Громадський
бюджет Ізюмської міської
територіальної громади

ПРОЄКТНА ЗАЯВКА

ГРОМАДСЬКИЙ МІНІПРОЄКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У 20 РОЦІ

Заповнюється Робочим органом:

Дата надходження : _____ р.

Номер реєстрації мініпроєкту: _____

_____ підпис

_____ ПІП особи що реєструє

МІНІПРОЄКТ

1. Назва мініпроєкту

2. Категорія мініпроєкту:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Безпека та громадський порядок | <input type="checkbox"/> Освіта |
| <input type="checkbox"/> Велоінфраструктура | <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я |
| <input type="checkbox"/> Дорожнє господарство | <input type="checkbox"/> Соціальний захист |
| <input type="checkbox"/> Енергозбереження | <input type="checkbox"/> Спорт |
| <input type="checkbox"/> Засоби масової інформації | <input type="checkbox"/> Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології |
| <input type="checkbox"/> Комунальне господарство | <input type="checkbox"/> Транспорт |
| <input type="checkbox"/> Культура | |
| <input type="checkbox"/> Туризм | |
| <input type="checkbox"/> Навколишнє середовище | |

3. Цільові групи мініпроєкту

4. Проблема та актуальність мініпроєкту:(не більше 2 стор.).

В о с і р и я н у б р и ц и м ю

3

нижченаведених питань:

- на вирішення якої проблеми спрямований мініпроєкт;
- які наслідки можливо очікувати в результаті ігнорування проблеми;
- якою мірою мініпроєкт сприятиме розвитку територіальної громади;
- категорії населення, на які спрямовані результати мініпроєкту;
- кількість населення, що отримає прямі вигоди від успішної реалізації мініпроєкту;
- територія, охоплена мініпроєктом.



5. Мета та завдання мініпроєкту (не більше 1 стор.).

Мета мініпроєкту потребує чіткого формулювання.

Завдання мініпроєкту, яке пов'язане з досягненням мети, повинно бути конкретним, вимірним, досяжним, актуальним та обмеженим у часі. Доцільно визначити, чи є це завдання найбільш доцільним, або найбільш раціональним способом досягнення мети мініпроєкту.

6. Перелік заходів мініпроєкту:

Тривалість мініпроєкту становитиме _____ місяців.

План заходів подати в табличній формі за взірцем. Вказуються конкретні заходи/роботи, що будуть виконані в рамках кожного завдання. Не потрібно вказувати конкретні дати, лише слід вказати конкретний період реалізації заходу ("місяць I", "місяць II" тощо). Також варто вказати назву кожного заходу (детальний опис є зайвим).

План-графік реалізації заходів мініпроєкту.

Тривалість завдання	Заходи (завдання) мініпроєкту	Відповідальні особи
Місяць I	1.1.	
	
	
.....	1.1.	
Місяць....	

7. Результати мініпроєкту: кількісні та якісні.

ІІ. БЮДЖЕТ МІНІПРОЄКТУ

У цьому розділі слід описати вартість заходів (завдань) мініпроєкту.

Найменування заходів (завдань) мініпроєкту	Вартість витрат, грн
РАЗОМ	

8. Кошторис витрат (додаток 1 до проєктної заявки)



Додаток 1
до проєктної заявки

КОШТОРИС ВИТРАТ НА ВИКОНАННЯ МІНІПРОЄКТУ

« _____ »
(назва мініпроєкту)

№ з/п	Найменування	Кількість (шт.) обсяг (м)	Ціна, грн	Сума, грн
1	2	3	4	5
1.				
	РАЗОМ:			

* Кошторис витрат складається на основі цінкових пропозицій щодо вартості відповідних ~~матеріалів~~, ~~обсягів~~, ~~робіт та послуг~~, які ~~взято~~ з відкритих джерел на підставі декількох конкурентних пропозицій.

КОНКУРСАНТ:

(підпис)

(печатка юридичної особи)

(прізвище та ініціали)

" ____ " _____ року

Секретар І з юмиської ради ь к о ї

К. П Е Т Р



Додаток 2
до Положення про Громадський
бюджет Ізюмської міської
територіальної громади

Список осіб, які підтримують цей мініпроект, що реалізуватиметься за рахунок коштів Громадського бюджету (бюджету участі) в Ізюмській міській територіальній громаді на 20_____ рік (окрім автора мініпроекту)

1. Підтримую громадський мініпроект

(найменування мініпроекту)

Ставлячи підпис у даній таблиці, ви погоджуєтесь на обробку моїх персональних даних виконавчими органами Ізюмської міської ради відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних". Забороняю надавати інформацію про мене третім особам без моєї згоди.

№п/п	ПІБ	Адреса проживання	Серія та номер паспорта	Підпис

Секретар Ізюмської міської ради **К. ПЕТРОВ**



Додаток 3
до Положення про Громадський
бюджет Ізюмської міської
територіальної громади

Зразок

Голові Робочої групи з питань
Громадського бюджету Ізюмської
міської територіальної громади

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Просимо прийняти мініпроект « _____
(назва мініпроєкту)

до _____ в _____
бюджету у _____ році.

Додатки: Проєктна заявка та відповідні документи.

КОНКУРСАНТ: _____

Керівник мініпроєкту (ПІБ) _____

Адреса: _____

Контактний тел./факс _____

E-mail: _____

_____ « _____ » _____ року
(підпис керівника мініпроєкту)
(печатка – для Конкурсанта,
що є юридичною особою)

Секретар Ізюмської міської ради

К. ПЕТРОВ



Додаток 4
до Положення про Громадський
бюджет Ізюмської міської
територіальної громади

Зразок

ПРОТОКОЛ ЗБОРІВ
батьківського комітету (ініціативної групи) по впровадженню
мініпроєкту:

« _____ »
(назва мініпроєкту)

« _____ » _____ 20 _____ р.
(дата зборів)

Всього присутніх - _____ осіб

Голова зборів: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар зборів: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Порядок денний:

1. Про _____ ініціативну групу з представників батьківського комітету (з представників громади) по впровадженню мініпроєкту " _____ " у кількості _____ осіб (персональний склад додається).

СЛУХАЛИ: _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

ВИСТУПИЛИ: _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

ВИРІШИЛИ:
1. Створили ініціативну групу з представників батьківського комітету (з представників громади) по впровадженню мініпроєкту " _____ " у кількості _____ осіб (персональний склад додається).

2. Обрати головою ініціативної групи _____.
(прізвище, ім'я, по батькові)

3. Доручити члену ініціативної групи _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

підготувати _____ а _____ , _____ д _____ виконання мініпроєкту, скласти бюджет мініпроєкту .



4. Діє з _____ укласти з Ровчанином _____ в _____ коштів
 договір
 (прізвище, ім'я, по батькові)
 на реалізацію мініпроєкту " _____ ".
 (назва мініпроєкту)

Додаток: Персональний склад ініціативної групи на ____ арк.

Голова зборів

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Секретар зборів

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Секретар Ізюмської міської ради

К. ПЕТРОВ



Додаток 5
до Положення про Громадський
бюджет Ізюмської міської
територіальної громади

Звіт про аналіз відповідності мініпроєкту

назва мініпроєкту

законодавству та можливості його реалізації

Відповідальний: _____

(розпорядник бюджетних коштів, відповідальний за реалізацію мініпроєкту)

Зміст: здійснення аналізу поданого мініпроєкту за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих мініпроєктів за №
2. Запропонований мініпроєкт входить до повноважень Ізюмської міської ради:

а) так

б) ні (чому?) _____

3. Запропонований мініпроєкт відповідає чинному законодавству, у тому числі рішенням Ізюмської міської ради:

а) так

б) ні (чому?) _____

4. Реалізація запропонованого мініпроєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?) _____

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

6. а) позитивний

б) негативний (чому?) _____



7. Мініпроект має завершений характер :

а) так

б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

встановленого періоду реалізації) _____

8. Мініпроект в межах території, на якій заплановані заходи, які передбачають виконання робіт, передбачених проектом, і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

а) так

б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам) _____

9. Реалізація мініпроекту не планується на землях або об'єктах не комунальної форми власності:

а) так

б) ні

10. У разі виконання мініпроекту в межах території, на якій здійснюється обслуговування об'єкту у сумі, що перевищує вартість реалізації мініпроекту:

а) так

б) ні

11. Територія/земельна ділянка, на якій здійснюється реалізація мініпроекту

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного мініпроекту за рахунок коштів бюджету Ізюмської міської територіальної громади;

б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного мініпроекту за рахунок коштів бюджету Ізюмської міської територіальної громади (обґрунтування); _____

в) не стосується мініпроекту.

12. Мініпроект є інноваційним та прогресивним :

а) так

б) ні

13. Мініпроект є загальнодоступним:

а) так

б) ні (обґрунтування) _____



14. 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).

Найменування товарів (робіт, послуг)	Запропоновано автором мініпроєкту			Пропозиція відповідального виконавчого органу Ізюмської міської ради		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.
Всього						

Загальна сума мініпроєкту за висновком відповідального виконавчого органу

_____ грн.

Обґрунтування: _____

15. Висновки і ~~підпис~~ /узгодження з ~~іншими~~ ~~всіма~~ ~~орґанами~~ Ізюмської ~~міської~~ ~~ради~~ ~~селищної~~ ~~ради~~ ~~зона~~, ~~слід~~ та умов, у ~~як~~ ~~які~~ ~~зв'язок~~ ~~мож~~ ~~ураховувати~~ /перешкоджати ~~якщо~~ інших завдань або інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки /території або будинку _____



16. Висновок щодо ввізання мініпроєкту до реєстру мініпроєктів , допускаються до реєстрації (а також до реєстрації, якщо це не зашкодить реалізації завдання та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого мініпроєкту):

- а) позитивний
- б) негативний

Обґрунтування/зауваження: _____

Дата

Підпис

ПІБ керівника розпорядника

Секретар І з юрисконсультації ради ь к о і

К. П. Е. Т. Р.



Додаток 6
до Положення про Громадський
Ізюмської міської
територіальної громади

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ МІНІПРОЄКТУ

назва мініпроєкту

до голосування для реалізації у 20 році

Відповідальний підрозділ: _____

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення проєктної заявки

1. Включено до реєстру поданих мініпроєктів за №
2. Автор мініпроєкту надав правдиві відомості про себе:
 - а) так
 - б) ні (пояснення, вказати яка інформація не відповідає дійсності)

3. Автор мініпроєкту надав достатньо інформації щодо мініпроєкту :
 - а) так
 - б) ні (пояснення, вказати якої інформації не вистачає)

4. Висновок відповідального підрозділу:
 - а) позитивний
 - б) негативний

5. Висновок щодо прийняття мініпроєкту до голосування :
 - а) позитивний
 - б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

Дата

Підпис

ПІБ

Секретар І з юміської ради ь к о ї

К. П Е Т Р



Додаток 7
до Положення про Громадський
Ізюмської міської територіальної
громади

Бланк голосування за громадський мініпроект для реалізації у 20____ році

Прізвище.....

Ім'я.....

По батькові.....

Дата народження.....

Серія та номер паспорта.....

Адреса реєстрації.....

(якщо адресо реєстрації в паспорті є не Юзівська міська територіальна громада, то необхідно вказати інший номер документа, що підтверджує місце роботи, навчання, служби чи інші документи)

Документ, що підтверджує проживання (перебування) в Юзівській міській територіальній громаді.....

(у випадку виїзду за межі громади з фото реєстрації чи іншій документ необхідно пред'явити особі, уповноваженій супроводжувати голосування)

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України „Про захист персональних даних”.

я, _____

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

даю згоду на обробку моїх персональних даних виконавчими органами Ізюмської міської ради. Забороняю надавати інформацію про мене третім особам без моєї згоди.

Дата

Підпис

№ з/п	Назва мініпроекту	Позначка	Підпис

Секретар Ізюмської ради Ъ К О І

К. П. Е. Т. Р



Додаток 8
до Положення про Громадський
Ізюмської міської територіальної
громади

ІНФОРМАЦІЯ

щодо реалізації мініпроєкту _____ станом
на " _____ року

№ з/п	Розпорядник бюджетних коштів/ Виконавець	Дата завершення робіт / Дата урочистого відкриття	Планова сума видатків, тис. грн	Профінансовано, тис. грн	Касові видатки, тис. грн	Заходи, виконані в рамках мініпроєкту (які виконані роботи, придбані товари, дата проведення церемонії відкриття)

_____ посада

_____ підпис

_____ ПІБ

Секретар І з ю м і с ь к о ї р а д и ь к о ї

К. ПЕТРОВ



Додаток 9
до Положення про Громадський
Ізюмської міської
територіальної громади

**Підсумковий звіт
про результати реалізації мініпроєкту за рахунок коштів
Громадського бюджету**

Назва мініпроєкту:	
Виконавець:	

Інформація про витрати в рамках мініпроєкту:

Витрати по мініпроєкту	Заплановано (згідно проєктної заявки)	Фактично (касові видатки)	Різниця*	%
Загальна сума витрат, грн,				

* У разі зменшення витрат, пояснити причини.

Повнота охоплення цільової групи в рамках мініпроєкту:

Назва цільової групи	Заплановані показники (згідно проєктної заявки)	Фактичні показники

Досягнення в результаті впровадження мініпроєкту

Завдання:	Заплановано (згідно проєктної заявки)	Фактично виконано
Завдання 1		
Завдання 2		

Назва об'єкту, на якому впроваджувався мініпроєкт : _____
(наприклад: ЗОШ, НК, ДВ, ФЛ, ~~бк~~ ~~лр~~, ~~ба~~, ~~лр~~,
житловий будинок, дитячий майданчик, спортивний майданчик, тощо)

Зазначити, що конкретно зроблено, в якій кількості та обсягах (шт., од., м2):
