

Додаток 1
до рішення міської ради
від _____ 2023 року № _____

Програма
бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)
Хмельницької міської територіальної громади
на 2024-2026 роки

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1.	Повна назва Програми	Програма бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади на 2024-2026 роки
2.	Розробник Програми	Управління економіки Хмельницької міської ради
3.	Відповідальні виконавці Програми	Управління економіки Хмельницької міської ради, виконавчі органи Хмельницької міської ради
4.	Головна мета Програми	Залучення громадськості до розподілу коштів бюджету Хмельницької міської територіальної громади для забезпечення соціально-економічного розвитку громади та покращення добробуту її мешканців.
5.	Термін реалізації Програми	2024-2026 роки
6.	Джерела фінансування Програми	Кошти бюджету Хмельницької міської територіальної громади
7.	Очікувані результати реалізації Програми	Впровадження проектів, ініційованих мешканцями Хмельницької міської територіальної громади, спрямованих на соціально-економічний розвиток громади та/або вирішення конкретних проблем, що його стримують. Зростання активності мешканців громади.

Програма
бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)
Хмельницької міської територіальної громади
на 2024-2026 роки

1. Загальні положення

1.1. Програма бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади на 2024-2026 роки (далі - Програма) передбачає організацію процесу 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 Хмельницької міської територіальної громади, очікувані результати.

2. Мета Програми

2.1. Метою Програми є залучення громадськості до розподілу коштів бюджету Хмельницької міської територіальної громади для забезпечення соціально-економічного і культурного розвитку громади та покращення добробуту її мешканців.

3. Цілі та завдання Програми

3.1. Ціль програми - налагодження системного діалогу органів місцевого самоврядування Хмельницької міської територіальної громади з мешканцями громади, створення умов для їх участі у реалізації повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.2. Завданнями Програми є реалізація за рахунок коштів бюджету Хмельницької міської територіальної громади проектів, ініційованих мешканцями громади.

3.3. Реалізація цілей та завдань Програми покладається на управління економіки міської ради та відповідальні виконавчі органи міської ради.

4. Пріоритети Програми

4.1. Пріоритетними напрямками Програми є реалізація проектів за наступними сферами:

- благоустрій громадського простору;
- інноваційна освіта, національно-патріотичне виховання;
- охорона здоров'я та реабілітація;
- соціальний захист та підтримка;
- спортивна громада, активна молодь;
- культурно-мистецький розвиток;
- розвиток сільських територій.

5. Механізм реалізації Програми

5.1. Механізм реалізації Програми забезпечується відповідно до Положення про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади (далі – Положення), яке затверджується міською радою.

6. Фінансування проектів

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

6.2. Максимальний обсяг коштів на реалізацію одного проекту не повинен перевищувати 350 тис. грн.

6.3. Орієнтовний обсяг фінансування Програми за роками:

Роки	2024	2025	2026
Обсяг фінансування, тис. грн.	4900,0	4900,0	4900,0

6.4. Обсяг фінансування проектів на кожний рік розподіляється наступним чином:

- на реалізацію проектів у сфері «благоустрій громадського простору» – 1/7 від обсягу фінансування Бюджету участі на рік;
- на реалізацію проектів у сфері «інноваційна освіта, національно-патріотичне виховання» - 1/7 від обсягу фінансування Бюджету участі на рік;
- на реалізацію проектів у сфері «охорона здоров'я та реабілітація» - 1/7 від обсягу фінансування Бюджету участі на рік;
- на реалізацію проектів у сфері «соціальний захист та підтримка» - 1/7 від обсягу фінансування Бюджету участі на рік;
- на реалізацію проектів у сфері «спортивна громада, активна молодь» - 1/7 від обсягу фінансування Бюджету участі на рік;
- на реалізацію проектів у сфері «культурно-мистецький розвиток» - 1/7 від обсягу фінансування Бюджету участі на рік;
- на реалізацію проектів у сфері «розвиток сільських територій» – 1/7 від обсягу фінансування Бюджету участі на рік.

6.5. У разі залишку коштів, за результатами голосування за громадські проекти, рішення щодо вибору проекту, на реалізацію якого направлятимуться зазначені кошти, приймається Комісією з питань Бюджету участі, створеною відповідно до Положення про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади, затвердженого рішенням міської ради.

6.6. Передбачити щороку у бюджеті Хмельницької міської територіальної громади на обслуговування Програми бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади (підтримка автоматизованої системи, забезпечення висвітлення та промоції Бюджету участі) кошти у розмірі 1% від запланованої на рік суми на реалізацію проектів.

7. Виконання Програми

7.1. Виконання Програми забезпечують відповідальні виконавчі органи та управління економіки міської ради.

7.2. Звіти про реалізацію проектів надаються управлінню економіки відповідальними за реалізацію проектів виконавчими органами міської ради у терміни, встановлені Положенням.

7.3. Звіт про реалізацію проектів оприлюднюється на офіційному сайті Хмельницької міської ради.

8. Очікувані результати виконання Програми

8.1. Впровадження проектів мешканців громади, спрямованих на забезпечення соціально-економічного розвитку громади та/або вирішення конкретних проблем, що його стримують.

8.2. Зростання активності громадян, залучення їх до вирішення питань розвитку громади.

8.3. Встановлення партнерських відносин між владою та громадою.

Секретар міської ради

Віталій ДІДЕНКО

В. о. начальника управління економіки

Наталія САХАРОВА

**Положення
про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)
Хмельницької міської територіальної громади**

1. Загальні положення

1.1. Положення про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації і проведення бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади (далі – Бюджет участі).

1.2. Реалізація Бюджету участі має сприяти створенню умов для реалізації права мешканців брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращення інфраструктури населених пунктів Хмельницької міської територіальної громади та добробуту їх мешканців.

1.3. Терміни, що використовуються у Положенні, вживаються у такому значенні:

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

бюджет участі – процес взаємодії Хмельницької міської ради та її виконавчих органів з громадськістю, спрямований на залучення мешканців Хмельницької міської територіальної громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Хмельницькою міською радою частини бюджету громади через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем населених пунктів Хмельницької міської територіальної громади та їх мешканців, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти;

відповідальний виконавчий орган міської ради (далі – відповідальний виконавчий орган) – департамент, управління, відділ міської 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 Хмельницької міської територіальної громади та покращення добробуту її мешканців;

електронна система «Громадський бюджет» (далі – електронна система) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, оприлюднення інформації щодо відібраних 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 реалізації Бюджету участі;

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення мешканцями Хмельницької міської територіальної громади у порядку, встановленому Положенням, проектів-переможців 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.

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

1.5. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Хмельницькою міською радою при затвердженні бюджету Хмельницької міської територіальної громади на відповідний період.

1.6. Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати фізичні особи, яким на момент подання проектів та/або голосування виповнилось 16 років і які відповідають одному з таких критеріїв:

- особи, що зареєстровані на території населених пунктів Хмельницької міської територіальної громади;
- внутрішньо переміщені особи, що взяті на облік на території Хмельницької міської територіальної громади.

2. Етапи Бюджету участі

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

- 1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік;
- 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 міського голови.

3.2. До складу Комісії входять представники виконавчих органів міської ради у кількості 6 осіб та представники громадських організацій та депутатського корпусу у кількості не менше 6 осіб – за їх згодою.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

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

3.4. Головою Комісії призначається заступник міського голови, секретарем Комісії – посадова особа виконавчого органу міської ради.

3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.6. Засідання Комісії є правочинним за умови участі у ньому не менше половини членів від її загального складу.

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

3.8. Комісією 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. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Хмельницької міської ради.

4.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- внесення паперових проектів до електронної системи;
- забезпечення голосування внутрішньо переміщених осіб, що взяті на облік на території Хмельницької міської територіальної громади;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування.

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі.

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

6. Електронна система «Громадський бюджет»

6.1. Електронна система забезпечує автоматизацію усіх етапів Бюджету участі. Посилання на електронну систему «Громадський бюджет» розміщується на офіційному сайті Хмельницької міської ради.

6.2. ХМКП «Хмельницький інфоцентр» надає технічну підтримку з функціонування електронної системи.

6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.

6.4. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.

6.5. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

7. Порядок підготовки проектів

7.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до Положення.

7.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, у межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

7.3. План 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 проекту 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 350 тис. гривень.

- 7.6. Проекти повинні відповідати наступним істотним вимогам:
- проект не суперечить чинному законодавству України;
 - питання реалізації проекту належить до компетенції виконавчих органів Хмельницької міської ради;
 - проект має відповідати стратегічним пріоритетам та напрямкам розвитку Хмельницької міської територіальної громади;
 - реалізація проекту здійснюється на землях, які належать на праві комунальної власності Хмельницькій міській територіальній громаді, території будівель/приміщень та об'єктів комунальної, соціально-культурної сфери, які належать на праві комунальної власності Хмельницькій міській територіальній громаді;
 - проект має бути загальнодоступним;
 - проект є інноваційним і прогресивним;
 - проект повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат:
 - реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
 - реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
 - усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до Положення, заповнені;
 - бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з реалізацією проекту (розробка проектної документації, закупівля матеріалів, оплата підрядним організаціям послуг логістики (доставка, зберігання), оплата праці виконавців, інформування жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності)).

7.7. Автори можуть подавати проекти, пов'язані з розробкою проектно-кошторисної документації на соціально важливі для життєдіяльності громади об'єкти.

8. Порядок подання проектів

8.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або особисто у 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.

Особи, які підтримали проект повинні відповідати критеріям, визначеним у п. 1.6 Положення.

Кількість осіб на підтримку проекту повинна становити не менше 50 (без урахування автора проекту).

8.3. Від одного автора може надходити не більше 2 проектів.

8.4. Для подання проектів у електронному вигляді автор проекту здійснює реєстрацію у електронній системі за допомогою системи BankID, електронного підпису.

8.5. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється до пунктів супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) за умови пред'явлення автором особисто оригіналу паспорту громадянина України, для внутрішньо переміщених осіб - особисто оригіналів паспорту громадянина України та довідки про взяття на облік на території Хмельницької міської територіальної громади.

8.6. Проекти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи відповідальною особою пункту супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) та передаються до управління економіки Хмельницької міської ради щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.

8.7. Автор проекту може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінка і відбір проектів

9.1. Управління економіки Хмельницької міської ради здійснює попередню оцінку проекту з метою перевірки його на предмет:

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

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, управління економіки Хмельницької міської ради у телефонному режимі або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 3 календарних днів 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 яких протягом встановленого терміну не надали необхідну інформацію та/або не внесли необхідні корективи у проекти, вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3. Управління економіки Хмельницької міської ради протягом 3 робочих днів з дня закінчення прийняття проектів надсилає проекти, що пройшли попередню оцінку, виконавчим органам, відповідальним за реалізацію проектів.

9.4. Відповідальний виконавчий орган протягом 14 календарних днів з дня отримання проектів здійснює оцінку проектів на предмет їх відповідності законодавству, реалістичності, достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та надсилає управлінню економіки Хмельницької міської ради звіти про аналіз відповідності проектів, складених за формою, наведеною у додатку 2 до Положення.

У разі, якщо проект не належить до повноважень виконавчого органу міської ради, виконавчий орган у триденний термін з дня отримання інформує про це управління економіки Хмельницької міської ради.

9.5. При виявленні двох і більше схожих проектів відповідальний виконавчий орган міської ради має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

9.6. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, але не пізніше встановленого дня закінчення розгляду проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

9.7. Внесення будь-яких змін до проектів, у т. ч. зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

9.8. Згода автора проекту не потрібна для уточнення вартості реалізації проекту.

9.9. Управління економіки Хмельницької міської ради надає Комісії з питань Бюджету участі звіти про аналіз відповідності проектів.

Комісія протягом 10 календарних днів з дня отримання звітів приймає рішення щодо прийняття проектів до голосування.

9.10. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
- проект суперечить чинному законодавству України;
- питання реалізації проекту не належать до компетенції виконавчих органів Хмельницької міської ради;

- проект суперечить діючим програмам розвитку громади або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на землях, об'єктах, що не належать на праві комунальної власності Хмельницькій міській територіальній громаді;
- проект не є загальнодоступним;
- проект не є інноваційним та прогресивним;
- проект має незавершений характер і не може бути реалізований протягом одного бюджетного року;
- проект не спрямований на кінцевий результат;
- реалізація проекту передбачає залучення додаткової чисельності працівників до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету громади;
- реалізація проекту порушує права інших осіб, права інтелектуальної власності;
- не заповнені усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до Положення;
- автором проекту передбачено витрати у сумі, що перевищує встановлений Положенням максимальний обсяг коштів на реалізацію одного проекту;
- реалізація проекту, згідно з оцінкою відповідального виконавчого органу, потребує витрат у сумі, що перевищує встановлений Положенням максимальний обсяг коштів на реалізацію одного проекту;
- інше, що суперечить вимогам Положення.

9.11. Проекти, щодо яких Комісією прийнято рішення щодо невиставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.12. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку дати голосування.

10. Голосування за проекти

10.1. Голосування за проекти здійснюється у електронному вигляді через електронну систему «Громадський бюджет».

10.2. Одна особа, яка відповідає критеріям, зазначеним у п. 1.6 Положення, може проголосувати не більше, ніж за п'ять проектів.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі після авторизації мешканця населеного пункту Хмельницької міської територіальної громади за допомогою системи BankID, електронного підпису. Внутрішньо переміщені особи здійснюють голосування у пунктах супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) особисто за умови пред'явлення оригіналів паспорту громадянина України та довідки про взяття на облік на території Хмельницької міської територіальної громади.

10.4. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, формує їх списки.

11.2. Протягом 5 робочих днів після закінчення голосування Комісія з питань Бюджету участі визначає проекти-переможці, які реалізовуватимуться у межах фінансування по кожній сфері окремо, визначеного Програмою бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади, затвердженою рішенням міської ради (далі – Програма).

Реалізації підлягатимуть проекти, які набрали найбільшу кількість голосів у межах обсягу коштів, передбачених Програмою на реалізацію проектів на об'єктах кожної галузі окремо, але не менше 50 голосів за кожний проект.

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

11.4. Управління економіки Хмельницької міської ради забезпечує:

- опублікування списку проектів-переможців на офіційному сайті Хмельницької міської ради;
- передачу списків проектів-переможців відповідальним виконавчим органам.

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

12.1. Відповідальні виконавчі органи включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, реалізація яких належить до їх компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а фінансове управління Хмельницької міської ради – до проекту бюджету Хмельницької міської територіальної громади на плановий рік або при внесенні змін до бюджету громади та документів, що до нього додаються, з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження у встановленому порядку бюджету громади відповідальні виконавчі органи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідальні виконавчі органи готують звіти про стан реалізації проектів згідно з додатком 3 до Положення:

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

Звіт повинен включати:

- опис робіт, які проведено;
- інформацію про те, що не вдалося реалізувати або реалізовано іншим чином;
- фактичний бюджет проекту;
- опис результатів проекту;
- фото звіт результатів проекту.

13.3. Звіти про реалізацію проектів оприлюднюються у електронній системі та на офіційному сайті Хмельницької міської ради.

Секретар міської ради

Віталій ДІДЕНКО

В. о. начальника управління економіки

Наталія САХАРОВА

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ

Заповнюється оператором

Дата надходження:

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Номер у реєстрі проектів:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ПІП та підпис особи, що реєструє: _____

Інформація про проект

1. Назва проекту* (не більше 10 слів)

--

2. Категорія проекту*

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Благоустрій громадського простору | <input type="checkbox"/> Соціальний захист та підтримка |
| <input type="checkbox"/> Інноваційна освіта, національно-патріотичне виховання | <input type="checkbox"/> Спортивна громада, активна молодь |
| <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я та реабілітація | <input type="checkbox"/> Розвиток сільських територій |
| <input type="checkbox"/> Культурно-мистецький розвиток | |

3. Проект реалізовуватиметься:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі житлово-комунального господарства | <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі культури та туризму |
| <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі освіти | <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі соціального захисту |
| <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі охорони здоров'я | <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі молоді і спорту |

4. Територія реалізації проекту*

--

5. Адреса, за якою планується реалізація проекту, точне місце розташування*

6. Короткий опис проекту* (не більше 50 слів)

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

7. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)*

8. Мета проекту*

9. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування*

10. Для кого цей проект (основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації проекту)

11. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

12. Ключові показники оцінки результату проекту*: *економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізичною культурою та спортом тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту.*

13. Орієнтовна загальна вартість проекту*

14. Очікуваний термін реалізації проекту*

15. Ризики (перешкоди) у реалізації проекту, на які слід звернути увагу

16. Приклади (кейси) схожих рішень

- Сайт міської ради
- Інші інтернет сайти
- Соціальні мережі
- Друзі, знайомі

Додатки до бланку проекту:

1. Копія паспорту (обов'язково).
2. Для внутрішньо переміщених осіб - копія довідки про взяття на території Хмельницької міської територіальної громади (обов'язково).
3. Бланк підтримки проекту з підписами осіб, що його підтримали (обов'язково).
4. Бюджет проекту (обов'язково).
5. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат.

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297 – VI я, _____

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

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних у цьому бланку проекту, Хмельницькою міською радою та членами Комісії, яка створена розпорядженням міського голови, виключно для реалізації Бюджету участі.

Дата

Підпис

Я погоджуюсь, що:

- ▶ заповнений бланк (за виключенням моїх персональних даних) буде опубліковано на офіційному сайті Хмельницької міської ради у розділі «Громадський бюджет»;
- ▶ можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме законодавству України чи сума для реалізації у _____ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

Дата

Підпис автора

ПІБ автора

.....

ТАЛОН ПРО ПРИЙОМ ПРОЄКТУ

Заповнюється оператором

Дата надходження: _____

Регістраційний номер проекту: _____

ППП та підпис особи, що реєструє: _____

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект *(назва проекту)*

Для реалізації у _____ році

Автор проекту

№ п/п	ПІБ особи, що підтримує проект	Контактний номер телефону	Адреса реєстрації (проживання – для внутрішньо переміщених осіб)	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

№ п/п	ПІБ особи, що підтримує проект	Контактний номер телефону	Адреса реєстрації (проживання – для внутрішньо переміщених осіб)	Підпис
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

В. о. начальника управління економіки

Наталія САХАРОВА

Звіт про аналіз відповідності проекту

назва проекту
законодавству та можливості його реалізації

Відповідальний:.....
(виконавчий орган міської ради, відповідальний за реалізацію проекту)

Зміст: здійснення аналізу поданого проекту за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Запропонований проект входить до повноважень Хмельницької міської ради:

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству, у т. ч. рішенням Хмельницької міської ради:

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

5. Висновок стосовно технічних можливостей виконання проекту:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

.....
.....
.....
.....

6. Проект має завершений характер:

а) так

б) ні (обґрунтування неможливості реалізації проекту протягом встановленого періоду реалізації)

.....
.....

7. Проект не суперечить діючим програмам розвитку громади та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

а) так

б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

.....

8. Реалізація проекту планується на землях або об'єктах комунальної форми власності:

а) так

б) ні (обґрунтування)

.....

.....

9. У рамках проекту не передбачено витрати на утримання та обслуговування об'єкту у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту:

а) так

б) ні

10. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту, є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету Хмельницької міської територіальної громади:

а) так

б) ні (обґрунтування)

.....

.....

11. Проект є інноваційним та прогресивним:

а) так

б) ні

12. Проект є загальнодоступним:

а) так

б) ні (обґрунтування)

.....

.....

13. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію проекту:

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 проекту	Пропозиція відповідального виконавчого органу міської ради
--------------------------------------	-------------------------------	--

	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн.	Загальна вартість, грн.	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн.	Загальна вартість, грн.
Всього	х	х		х	х	

Загальна сума проекту за висновком відповідального виконавчого органу гривень.

Обґрунтування:

.....
.....
.....

14. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Хмельницької міської ради стосовно можливості реалізації проекту (наприклад, погодження з управлінням архітектури та містобудування, управлінням земельних ресурсів тощо питань, що стосуються даної земельної ділянки/території/будинку)

.....
.....

15. Висновок щодо внесення проекту до реєстру проектів, які допускаються до голосування (а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації проекту та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту):

- а) позитивний
- б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....
.....

Дата

Підпис

ПІБ керівника відповідального виконавчого органу

В. о. начальника управління економіки

Наталія САХАРОВА

Звіт

(назва відповідального виконавчого органу міської ради)
 про стан реалізації громадських проектів за рахунок коштів Бюджету участі Хмельницької міської територіальної громади
 за _____ року
 (звітний період)

№ з/п	Реєстр. номер проекту	Назва проекту, адреса місця реалізації проекту	Етапи реалізації проекту, заходи з виконання	Обсяг фінансування, гривень			Отриманий результат
				план	факт	залишок коштів станом на кінець звітнього періоду	
1	2	3	4	5	6	7	8

 Дата

 Підпис

 ПІБ керівника відповідального виконавчого органу

В. о. начальника управління економіки

Наталія САХАРОВА