****

**У К Р А Ї Н А**

**КУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII ДЕМОКРАТИЧНОГО СКЛИКАННЯ**

**ДВАНАДЦЯТА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ №4-12/2021**

«28» жовтня 2021 року с-ще Кути

**Про затвердження Положення**

**про громадський бюджет**

**Кутської територіальної громади**

З метою інтенсифікації місцевої демократії, розвитку участі в Кутській територіальній громаді, керуючись статтями 3 та 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендацію постійної депутатської комісії селищної ради з питань бюджету,  фінансів, планування соціально-економічного розвитку, підприємницької діяльності, інвестицій та міжнародного співробітництва, Кутська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1.  ЗАТВЕРДИТИ Положення про громадський бюджет Кутської територіальної громади (додається).

2. Обсяг коштів громадського бюджету на кожен наступний рік може визначатись у встановленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови Анатолія КІЩУКА та постійну комісію селищної ради з питань бюджету,  фінансів, планування соціально-економічного розвитку, підприємницької діяльності, інвестицій та міжнародного співробітництва (Петро ЦИКАЛЯК).

**Селищний голова Дмитро ПАВЛЮК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення дванадцятої сесії   
 Кутської селищної ради восьмого**

**демократичного скликання   
 від «28» жовтня 2021 року №4-12/2021**

**Положення про громадський бюджет**

**Кутської територіальної громади**

Положення про громадський бюджет («Бюджет участі») Кутської територіальної громади (далі - Положення) визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету в Кутській територіальній громаді, як інструменту підсилення місцевої демократії, що сприяє розвитку самоврядування, громадської активності та залученню жителів до участі в управлінні місцевими справами.

**1. Визначення термінів**

1.1. **Громадський бюджет** – процес взаємодії Кутської селищної ради з громадськістю, направлений на включення жителів, які проживають на території громади, до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету громади, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання вільного доступу до інформації.

1.2. **Координаційна рада з питань громадського бюджету** (далі – Координаційна рада) – постійно діючий консультативний орган, який координує процес проведення циклу громадського бюджету, забезпечує дотримання цього Положення, здійснює нагляд за відбором проєктів для фінансування, їх реалізацією та попередній розгляд звіту про виконання проєктів, відібраних для фінансування в межах громадського бюджету, має інші повноваження, передбачені цим Положенням.

1.3. **Уповноважений орган з питань громадського бюджету** – відділ економічного розвитку, підприємництва, регуляторної діяльності та міжнародного співробітництва та фінансовий відділ Кутської селищної ради, на який покладені повноваження із супроводу громадського бюджету, проведення інформаційно-промоційної кампанії, здійснення оперативних функцій з проведення громадського бюджету.

1.4. **Параметри громадського бюджету** – це документ, який щорічно затверджується розпорядженням селищного голови, в якому встановлюються кількісні та якісні показники циклу громадського бюджету.

1.5. **Автор проєкту/особа, яка голосує** – дієздатний громадянин України/іноземець або особа без громадянства, який досяг 16 років та відповідає хоча б одній з наступних умов:

- місце проживання зареєстровано на території громади;

- офіційне місце роботи знаходиться на території громади, що підтверджується довідкою з місця роботи;

- місце навчання знаходиться на території громади, що підтверджується студентським квитком або довідкою з місця навчання;

- внутрішньо переміщена особа, місце реєстрації якої зареєстровано на території громади, що підтверджується відповідною довідкою.

1.6. **Проєктна пропозиція** (далі - проєкт) – пропозиція, в якій відображено план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, у разі необхідності кресленнями (картами, схемами) та фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок громадського бюджету та оформлена за відповідною формою.

1.7. **Попередній аналіз проєктів** - процедура формальної перевірки відповідності проєктної пропозиції встановленій формі та Положенню, на основі якої заповнюється Розділ І Бланку розгляду проєкту **(Додаток 2).**

1.8. **Експертиза проєктів** – процедура проведення головними розпорядниками коштів Кутської селищної ради оцінки, надання зауважень та рекомендацій щодо проєктів на предмет їх відповідності вимогам чинного законодавства, **Стратегії розвитку** **Кутської селищної територіальної громади**, реалістичності бюджету проєкту для його практичної реалізації, на основі якої заповнюється Розділ ІІ Бланку розгляду проєкту **(Додаток 2**).

1.9. **Голосування** – процес визначення жителями Кутської територіальної громади проєктів-переможців в електронному вигляді, зокрема за допомогою чат-ботів, банківських терміналів та у пунктах для голосування, супроводу громадського бюджету.

1.10. **Е-сервіс «Громадський бюджет»** - електронна інформаційна система автоматизованого керування процесами Громадського бюджету, яка відображає усі етапи кожного циклу громадського бюджету та відповідну статистику у режимі реального часу, дозволяє брати участь у подачі проєктів та голосуванні за них, забезпечує зв’язок з авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо проєктів-переможців, стану їх реалізації та звітування за ними. Автентифікація користувачів системи здійснюється за допомогою BankID та кваліфікованого електронного підпису.

1.11. **Пункти супроводу та голосування** – місця для надання консультацій авторам проєктів, інформування про громадський бюджет, проведення голосування, які визначені в параметрах громадського бюджету, затверджених розпорядженням Кутського селищного голови.

1.12. **Відповідальний адміністратор** - посадова особа, яка здійснює виконання функцій модератора в е-сервісі «Громадський бюджет», зокрема має повноваження завантажувати проєкти до системи, змінювати їх статус, вносити до системи голоси жителів на основі їх вільного волевиявлення. Перелік відповідальних адміністраторів визначається Уповноваженим органом з питань громадського бюджету.

1.13. **Проєкти-переможці** – проєкти, які згідно з рейтинговим списком за результатами голосування набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету, затвердженого на відповідний рік. Не може бути профінансований проєкт, який набрав менше 160 голосів за результатами голосування.

1.14. **Цикл громадського бюджету** - сукупність заходів та іншої діяльності, які спрямовані на виділення коштів на реалізацію проєктів громадського бюджету, організації подання, аналізу та допуску до голосування проєктних пропозицій, проведення голосування та визначення і подальшої реалізації проєктів-переможців.

**2. Загальні положення**

2.1. Видатки на реалізацію проєктів громадського бюджету в Кутській територіальній громаді здійснюються за рахунок коштів бюджету Кутської територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг видатків на реалізацію проєктів в рамках громадського бюджету за рахунок коштів бюджету Кутської територіальної громади на бюджетний рік визначається рішенням Кутської селищної ради при затвердженні бюджету Кутської територіальної громади або при внесенні змін до бюджету Кутської територіальної громади на відповідний рік.

2.3. За рахунок коштів громадського бюджету фінансуються проєкти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного періоду.

2.4. Подані проєкти для фінансування за рахунок громадського бюджету мають бути спрямовані на поліпшення комфорту проживання жителів, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проєктів в усіх сферах життєдіяльності громади (за потреби уточнюються конкретні напрямки проєктів). Проєкти не повинні бути пов’язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ.

2.5. У разі, якщо реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки чи іншого об’єкта об’єкта нерухомого майна, вони повинні належати до комунальної власності Кутської територіальної громади.

2.6. Автор проєкту дає згоду Кутській селищній раді на використання усіх матеріалів та ідеї проєкту для можливої подальшої реалізації, зокрема, не в межах громадського бюджету.

**3. Параметри громадського бюджету**

3.1. Параметри громадського бюджету щорічно затверджуються розпорядженням Кутського селищного голови.

3.2. Параметри громадського бюджету включають:

* орієнтовний календарний план реалізації етапів громадського бюджету;
* перелік пунктів супроводу та пунктів для голосування;
* максимальна та мінімальна вартість проєкту;
* інші параметри (за необхідності).

**4. Координаційна рада**

4.1. Для координації основних етапів реалізації Громадського бюджету в Кутській територіальній громаді розпорядженням Кутського селищного голови затверджується персональний склад Координаційної ради строком на 2 роки. Зміни до персонального складу Координаційної ради вносяться розпорядженням Кутського селищного голови за поданням Координаційної ради.

4.2. Склад Координаційної ради формується з 12 осіб, по 4 особи від депутатського корпусу, представників громадськості, представників виконкому. За потреби до засідань Координаційної ради можуть бути залучені експерти з правом дорадчого голосу.

4.3. Склад Координаційної ради формується на основі заяв з викладеною мотивацією від потенційних членів, які мають бажання долучитися до координації громадського бюджету.

4.4. Членство у Координаційній раді може бути припинено:

* на підставі вмотивованого рішення Координаційної ради;
* за власним бажанням члена Координаційної ради;
* у випадку складення депутатського мандату чи завершення депутатських повноважень члена Координаційної ради;
* у випадку пропуску більше 3 засідань Координаційної ради без поважних причин;
* після завершення дворічного строку перебування у складі Координаційної ради.

4.5. Члени Координаційної ради зобов’язуються утримуватися від використання засідань для відстоювання особистих, приватних чи партійних інтересів та не використовувати свою діяльність у Координаційній раді у політичних та інших цілях, не пов'язаних з громадським бюджетом громади.

4.6. Формою роботи Координаційної ради є її засідання, що відбуваються за потребою. Засідання проводяться гласно і відкрито. Протоколи засідань не пізніше 2 днів після засідання оприлюднюються на сайті Кутської селищної ради та в е-сервісі «Громадський бюджет».

4.7. Під час першого засідання Координаційна рада обирає зі свого складу Голову та секретаря. Засідання Координаційної ради вважається правомочним у разі, якщо на засіданні присутні не менше половини її членів.

4.8. Рішення Координаційної ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні і оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем Координаційної ради.

4.9. Завданнями Координаційної ради є:

- супровід громадського бюджету на всіх його етапах;

- вирішення спірних ситуацій, що виникають під час громадського бюджету;

- організація проведення експертизи поданих проєктів головними розпорядниками коштів;

- розгляд та затвердження реєстрів позитивно та негативно оцінених проєктів головними розпорядниками коштів;

- затвердження переліку проєктів, що допускаються до голосування;

- затвердження результатів голосування та проєктів-переможців;

- здійснення інших завдань, пов’язаних з громадським бюджетом.

4.10. Для виконання завдань, встановлених цим Положенням, Координаційна рада має право:

- отримувати інформацію від головних розпорядників коштів, запрошувати їх представників на засідання в межах питань реалізації громадського бюджету;

- заслуховувати авторів проєктів та отримувати від них додаткову інформацію;

- рекомендувати авторам об’єднувати схожі проєкти шляхом створення нового проєкту;

- здійснювати контроль за проведенням підрахунку голосів, відданих за проєкти;

- здійснювати інші повноваження для успішної реалізації громадського бюджету.

**5. Інформаційно-промоційна кампанія**

5.1. Щороку для інформування населення Кутської територіальної громади про громадський бюджет проводиться інформаційно-промоційна кампанія.

5.2. Координація роботи з проведення інформаційно-промоційної кампанії покладається на Уповноважений орган з питань громадського бюджету. Інформаційно-промоційна кампанія проводиться через офіційний сайт Кутської селищної ради, засоби масової інформації, мережу Інтернет, шляхом розповсюдження інформаційних матеріалів на стендах, в газетах та інших виданнях, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів тощо). Вона спрямована на ознайомлення громадян з основними положеннями та принципами фінансування проєктів громадського бюджету за рахунок коштів бюджету Кутської селищної ради, заохочення громадськості до подання проєктів, інформування про хронологію (черговість) та дати проведення заходів, ознайомлення з проєктами, які були затверджені до голосування, перебіг подій, результати голосування, результати реалізації проєктів-переможців.

5.3. Інформація про громадський бюджет (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проєкти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному сайті Кутської селищної ради та в е-сервісі «Громадський бюджет».

5.4. Автори проєктів можуть самостійно за власний рахунок організовувати інформаційні заходи з роз’ясненням переваг власного проєкту з метою отримання більшої підтримки жителів громади.

**6. Порядок підготовки та подання проєкту**

6.1. Проєкт, який подається для реалізації в межах громадського бюджету, має за змістом та оформленням відповідати вимогам, передбаченим цим Положенням.

6.2. Проєкт розробляється автором за формою, наведеною у **Додатку 1** до цього Положення. Сторінка форми з особистими даними автора проєкту обов’язково оформляється на окремій сторінці та не підлягає оприлюдненню в електронній е-сервісі «Громадський бюджет».

6.3. Назва проєкту повинна бути викладена лаконічно та чітко відповідати змісту проєкту в межах одного речення. Один автор в межах одного циклу (року) може подати не більше 2 проєктів.

6.4. План заходів з виконання проєкту повинен відображати процедуру виконання проєкту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб проєкту).

6.5. Розрахунки, креслення, фотографії, що розкривають сутність проєкту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проєкту, про що зазначається у формі проєкту (назва додатку та кількість сторінок).

6.6. Під час підготовки проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проєкт відповідає нормам чинного законодавства України;

- питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Кутської селищної ради та її виконавчих органів;

- реалізація проєкту планується на території Кутської територіальної громади та відповідає пріоритетам **Стратегії розвитку** **Кутської селищної територіальної громади**, містобудівній документації, на території будівель (приміщень) загального користування та об’єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності;

- термін реалізації проєкту не перевищує 1 бюджетний рік;

- орієнтовний кошторис проєкту, розрахований автором, включає усі необхідні витрати (закупівля матеріалів, послуг, робіт та інших витрат, необхідних для реалізації проекту);

- результати реалізації проєкту є загальнодоступними для жителів громади;

- реалізація прєкту не дискримінує права інших осіб;  
- проєкт не повинен суперечити діючим цільовим програмам або дублювати завдання, які передбачені цими програмами і плануються до реалізації у відповідному бюджетному році.

6.7. Не розглядаються та не можуть бути допущеними до голосування проєкти, які:

- суперечать чинному законодавству України;

- передбачають виключно розробку проєктної та іншої документації;

- передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів місцевого бюджету, витрати майбутніх періодів перевищують кошторис проєкту;

- передбачають створення окремих комунальних підприємств, установ та організацій;

- проєкти, що мають приватний, комерційний характер;

- проєкти, що містять інформацію, яка має ознаки реклами політичних, релігійних організацій;

- проєкти, реалізація яких не належить до повноважень Кутської селищної ради.

6.8. Проєкт може бути знятий з розгляду за письмовою заявою автора, за умови що таку заяву подано особисто до Кутської селищної ради не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування.

6.9. Автор проєкту подає такі документи:

- проєктну пропозицію та кошторис проєкту, за формою згідно з **Додатком 1** до цього Положення;

- згоду на обробку персональних даних;

Під час подачі проєкту автор обов’язково надає оригінал документу, що посвідчує особу та інші документи, відповідно до п. 1.5. цього Положення.

6.10. Автори проєктів несуть відповідальність за порушення авторських та інших прав інтелектуальної власності у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.11. Проєкт подається автором одним із таких способів:

- в паперовій формі до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету або пунктів супроводу та голосування та надсилається електронна версія проєктної заявки разом з усіма додатками на електронну адресу Кутської селищної ради або в електронній формі завантажується через е-сервіс «Громадський бюджет».

6.12. Подані у паперовій формі проєкти вносяться відповідальним адміністратором до е-сервісу «Громадський бюджет» протягом 2 робочих днів з дня отримання таких проєктів.

6.13. Автори проєктів можуть звертатись за консультацією стосовно визначення орієнтовної вартості (кошторису) проєкту та з інших питань щодо заповнення форми проєкту до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету або до потенційних розпорядників коштів, які будуть реалізовувати проєкт у разі визначення його переможцем.

**7. Перевірка проєктів**

7.1. Уповноважений орган з питань громадського бюджету забезпечує організацію попереднього аналізу проєктних пропозицій, веде реєстр отриманих проєктних пропозицій та оприлюднює його в е-сервісі «Громадський бюджет».

7.2. Уповноважений орган з питань громадського бюджету протягом 5 робочих днів з моменту завершення прийому проєктних пропозицій здійснює їх попередню перевірку щодо:

- повноти заповнення усіх обов’язкових полів форми проєкту відповідно до **Додатку 2** до цього Положення;

- відсутності ознак порушення законодавства України, у тому числі закликів до насильства, порушення прав і свобод людини, розпалювання міжетнічної, расової або релігійної ворожнечі тощо.

7.3. У разі, якщо проєктна пропозиція не відповідає вимогам цього Положення, Уповноважений орган з питань громадського бюджету повідомляє про це автора (-ів) проєкту та повертає проєкт на доопрацювання.

7.4. Автор проєкту впродовж 5 календарних днів доопрацьовує проєкт та подає його повторно. У разі відмови автора внести зміни – прєкт в подальшому не розглядається, про що Уповноваженим органом з питань громадського бюджету зазначається в бланку розгляду проєкту.

7.5. Протягом 3 робочих днів після закінчення строків для доопрацювання проєктів, Уповноважений орган з питань громадського бюджету формує реєстр проєктів, які пройшли попередню перевірку та разом із бланками розгляду проєктів передає їх до Координаційної ради.

7.6. Координаційна рада своїм рішенням розподіляє проєкти для проведення експертизи між головними розпорядниками коштів Кутської селищної ради відповідно до їх повноважень та змісту (сфери реалізації) проєктів.

7.7. Головні розпорядники коштів протягом 10 календарних днів з дня отримання проєкту здійснюють його аналіз (експертизу) на предмет можливості реалізації проєкту в межах відповідного бюджетного року, відповідності законодавству України, стратегічним цілям розвитку Кутської територіальної громади, належності місця реалізації проєкту (земельної ділянки, будівлі) до власності територіальної громади та ін. У разі недостатності викладеної в проєкті інформації для здійснення ґрунтовного аналізу представники Головних розпорядників коштів зв’язуються з автором проєкту з пропозицією уточнення інформації. Зміни до поданого проєкту вносяться автором особисто протягом 5 робочих днів.

7.7. У разі відмови автора проєкту надати усю необхідну інформацію чи внести зміни, проєкт розглядається у початковому обсязі та на основі наданих даних формується бланк розгляду проєкту.

7.8. У разі, коли під час експертизи проєкту виявлено, що реальна вартість проєкту буде вищою, ніж визначена автором проєкту, та перевищує встановлений граничний обсяг витрат на реалізацію проєкту, автору проєкту пропонується зменшити обсяги витрат на реалізацію проєкту (шляхом зменшення обсягу робіт, вибору інших матеріалів тощо). У разі відсутності письмової згоди автора проєкту вирішити питання перевищення вартості заявленого проєкту, проєкт у подальшому розглядається у початковому обсязі та на основі наданих даних формується бланк розгляду проєкту.

7.9. За підсумками проведеної експертизи по кожному поданому проєкту головними розпорядниками коштів Кутської селищної ради заповнюється розділ **ІІ бланку** розгляду проєкту відповідно до **Додатку 2** цього Положення. Бланк розгляду проєкту містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки проєкту зазначаються аргументовані причини формування негативного висновку, про що повідомляється автор проєкту.

7.10. Належним чином підготовлений та оформлений бланк розгляду проєкту головний розпорядник коштів направляє до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету, який протягом 2 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів, до якого додаються бланки розгляду проєктів та передає їх Координаційній раді для затвердження та визначення переліку проєктів, які допускаються до голосування. Уповноважений робочий орган здійснює відповідні зміни щодо руху проектів в е-сервісі «Громадський бюджет».

7.11. У разі якщо автор проєкту не погоджується з наданим негативним експертним висновком, він може подати апеляційну заяву у довільній формі до Координаційної ради протягом 3 робочих днів.

7.12. Координаційна рада на своєму засіданні розглядає можливі апеляції авторів проєктів та інші заяви, розглядає та затверджує реєстр проєктів до голосування протягом 5 робочих днів з моменту отримання реєстру позитивно та негативно оцінених проєктів.

7.13. Уповноважений орган з питань громадського бюджету протягом двох робочих днів після прийняття рішення координаційною радою, оприлюднює на сайті Кутської селищної ради перелік проєктів, які допущені до участі у голосуванні та відхилені проєкти. Вся інформація публікується в е-сервісі «Громадський бюджет».

**8. Голосування**

8.1. Голосування за проєкти здійснюється через е-сервіс «Громадський бюджет», на яку розміщено посилання на сайті Кутської селищної ради, та у пунктах супроводу та голосування, визначених розпорядженням Кутського селищного голови. Голосування може здійснюватися за допомогою відповідальних адміністраторів шляхом внесення в систему голосу за той чи інший проєкт, в банківських терміналах та через чат-бот.

8.2. Оголошення про початок голосування, перелік пунктів для голосування, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюються на офіційному сайті Кутської селищної ради.

8.3. Голосування проводиться не пізніше 10 робочих днів після оприлюднення допущених для участі у голосуванні проєктів на офіційному сайті Кутської селищної ради.

8.4. Голосування за проєкти здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня початку голосування.

8.5. Одна особа може проголосувати за 1 проєкт у кожній категорії (у разі їх наявності).

8.6. Обов’язковою умовою для голосування є ідентифікація особи, яка голосує відповідно до п. 1.5. цього Положення або автентифікація у відповідності до п 1.10 цього Положення.

**9. Визначення проектів-переможців**

9.1. Після завершення кінцевого терміну голосування здійснюється підрахунок голосів. Підрахунок голосів за кожним з проєктів здійснюється в е-сервісі «Громадський бюджет» в автоматичному режимі.

9.2. Якщо за результатами голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається рішенням Координаційної ради за оцінкою відсутності зауважень в бланку розгляду проєкту. У разі неможливості визначення переможця зазначеним чином, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проєкту, перемагає той, що раніше поданий. У разі якщо проєкти мають однакову дату реєстрації, пріоритетність має той, який потребує меншого обсягу фінансування.

9.3. Останні за рейтингом проєкти, що виходять за рамки встановленого обсягу громадського бюджету на відповідний рік, не включаються до списку проєктів-переможців.

9.4. Координаційна рада не пізніше 5 робочих днів з дня завершення голосування розглядає скарги та інші звернення щодо результатів голосування, у разі необхідності організовує необхідні перевірки із залученням зацікавлених сторін та приймає рішення про затвердження результатів голосування за проєкти громадського бюджету. Координаційна рада передає рішення про затвердження результатів голосування до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету для публікації на офіційному сайті Кутської селищної ради та оновлення даних в е-сервісі «Громадський бюджет».

9.5. Уповноважений орган з питань громадського бюджету на основі протоколу Координаційної ради готує проєкт розпорядження Кутського селищного голови про проєкти-переможці із зазначенням головних розпорядників бюджетних коштів, відповідальних за їх реалізацію та подальше включення бюджетних запитів для реалізації проєктів громадського бюджету.

9.6. Проєкти-переможці, підлягають фінансуванню за рахунок коштів

бюджету на відповідний бюджетний рік.

**10. Затвердження видатків та реалізація проєктів-переможців**

10.1. Виконавцями проєктів-переможців визначаються головні розпорядники бюджетних коштів – виконавчі органи Кутської селищної ради, які повинні здійснювати організацію та контроль за реалізацією проєкту на будь-якому етапі.

10.2. Проєкти, які перемогли за підсумками голосування, фінансуються в рамках громадського бюджету Кутської територіальної громади після прийняття Кутською селищною радою відповідного рішення про місцевий бюджет або внесення змін до місцевого бюджету.

10.3. Головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, забезпечують включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проєктів-переможців, за необхідності готують пропозиції щодо внесення змін до відповідних цільових програм.

10.4. Після затвердження в установленому порядку бюджету Кутської територіальної громади розпорядники бюджетних коштів забезпечують реалізацію проєктів відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.5. Автори проєктів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проєктів.

10.6. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують взаємодію та координацію дій в межах бюджетного законодавства з авторами проєктів-переможців у процесі реалізації проєктів.

10.7. Під час реалізації проєкту допускаються незначні зміни, якщо вони не суперечать загальній ідеї та погоджені з автором проєкту.

**11. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів**

11.1. Головні розпорядники бюджетних коштів готують звіт про реалізацію кожного проєкту громадського бюджету протягом 15 днів з моменту завершення реалізації відповідного проєкту та загальний звіт наприкінці планового року реалізації проєктів-переможців.

11.2. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проєкту;

- опис робіт та послуг, які було проведено та надано;

- заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;

- фактичний термін реалізації проєкту;

- фактичний бюджет проєкту;

- фотозвіт результату.

11.3. Звіти про реалізацію проектів розпорядники бюджетних коштів подають до Кутської селищної ради для оприлюднення на сайті Кутської селищної ради та до Уповноваженого органу з питань громадського бюджету для здійснення необхідних оновлень в е-сервісі «Громадський бюджет».

**Секретар селищної ради Сергій КОЛОТИЛО**

Додаток 1

до Положення про громадський бюджет Кутської територіальної громади

**ФОРМА ПРОЄКТУ,**

**реалізація якого планується за рахунок коштів**

**громадського бюджету Кутської територіальної громади**

**у \_\_\_\_\_ році**

|  |  |
| --- | --- |
| Ідентифікаційний номер проєкту  *(вписує Уповноважений орган з питань громадського бюджету, згідно з реєстром)* |  |
| Дата надходження проєкту  *(заповнюється Уповноваженим органом з питань громадського бюджету)* |  |
| *Прізвище, ім’я, по батькові особи, що реєструє проєкт:* | *(підпис)* |

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ’ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проєкту (не більше 15 слів):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса, назва установи/закладу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Мета проєкту:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Короткий опис проєкту (не більше 20 слів)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Повний опис проєкту (проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Для кого цей проєкт (основні групи жителів громади, які зможуть користуватися результатами проєкту, кількість населення, що отримає вигоду від реалізації проєкту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. *Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проєкту:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Ризики (перешкоди) у реалізації проєкту, на які слід звернути увагу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. *Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту* *(всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Найменування товарів (робіт, послуг) | Кількість, од. | Ціна за одиницю, грн. | Вартість всього, грн. |
|
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Загальна вартість, грн. | | | |  |

10. Контактні дані автора проєкту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, жителів, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо:

висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для зазначених вище цілей

Автор проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (Ініціали, Прізвище)*

Дата подання проєкту

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року

Примітка:

Контактні дані **автора проєкту** *(тільки для Кутської селищної ради)****,*** зазначаються на наступній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

**11. Автор проєкту, уповноважена особа та їх контактні дані** *(дані необхідно вписати чітко і зрозуміло).*

***Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Кутської селищної ради***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ім’я та Прізвище\*\* | Контактні дані | Підпис\*\*\* |
|  | Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № буд. , кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

\*\* Будь-ласка, вкажіть контакті дані автора та особи, уповноваженої надавати інформацію представникам Кутської селищної ради.

\*\*\* Підписуючи документ, я, разом з цим заявляю, що маю право подавати проєкт, відповідно до п. 1.5. цього Положення.

***Додатки до проєктної пропозиції:***

*1. Копія паспорта або посвідки на постійне/тимчасове проживання*

*2. Копія студентського квитка, довідки з місця роботи, довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності)*

*3. Фото, схеми, креслення, комерційні пропозиції, інші документи (за необхідності), що демонструють очікуваний результат*

*4. Згода на обробку персональних даних*

***Згода на обробку персональних даних***

*Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. №2297 - VI я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(прізвище, ім’я, по батькові повністю)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних у пункті 11 цього бланку-заяви працівниками Кутської селищної ради та членам Координаційної ради, виключно для реалізації Положення про громадський бюджет в Кутській територіальній громаді.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата Підпис автора*

***Я погоджуюсь:***

-  *що заповнений бланк (за виключенням п.11 з особистими даними автора проєкту) буде опубліковано в електронній системі та на сайті Кутської селищноїради;*

- *на можливість модифікації, об’єднання проєкту з іншими схожими проєктами, а також її реалізації;*

- *можливе уточнення проєкту, якщо сума для реалізації перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію Положенням про громадський бюджет Кутської територіальної громади на відповідний рік.*

**Секретар селищної ради Сергій КОЛОТИЛО**

Додаток 2

до Положення про громадський бюджет Кутської територіальної громади

|  |  |
| --- | --- |
| **Ідентифікаційний номер проєкту**  *(вписує Уповноважений орган згідно з реєстром)* |  |

**Бланк розгляду проєкту,**

**реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів**

**громадського бюджету у Кутській територіальній громаді**

**у \_\_\_\_\_\_\_ році**

**Розділ І**. **Попередня оцінка проєкту з точки зору** **правильності і повноти заповнення форми проєкту** (*заповнює Уповноважений орган*)

1.1.Форма проєкту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності запрошувати автора проєкту для отримання додаткової інформації *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні (*які недоліки? яких даних недостатньо*?).

……………………………………………………………………...…………

……………………………………………………………………...…………

1.2. На звернення до автора проєкту для доопрацювання проєкту *(необхідну відповідь підкреслити):*

а) автор доопрацював проєкт, надавши додаткову інформацію (*яку саме?*)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………...……………

б) не надав додаткову інформацію (*чому?*)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...……………

1.3. Висновок щодо передачі проєкту до головних розпорядників коштів для здійснення їх аналізу *(згідно з розпорядженням Кутського селищного голови щодо розподілу проєктів між головними розпорядниками коштів, до повноваження яких відноситься реалізація проєкту)*

а) Так *(назва головного розпорядника коштів).*

……………………………………………………………………...………………

б) Ні (*обґрунтування*).

……………………………………………………………………...………………

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата) (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові відповідальної особи Уповноваженого органу)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ідентифікаційний номер проєкту**  *(вписує Уповноважений орган згідно з реєстром)* |  |

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ’ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ

*(у разі, якщо якесь із питань не стосується проєкту,*

*необхідно вписати «не стосується»)*

**Розділ ІІ.** **Аналіз проєкту на предмет можливості або неможливості його реалізації** *(заповнює представник головного розпорядника коштів, до повноважень якого відноситься реалізація проєкту).*

2.1. Форма проєкту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проєкту на предмет можливості/неможливості його реалізації *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні (*чому? зазначити чіткі причини*).

……………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...…………

2.2. Інформацію, що викладена у Формі проєкту, було доповнено автором проєкту *(необхідну відповідь підкреслити).*

а) Так (*зазначити, яку саме інформацію надано додатково*).

……………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...……………

б) Ні (*чому? зазначити чіткі причини*).

……………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...…………

2.3. Запропонований проєкт стосується повноважень Кутської селищної ради *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так.

б) Ні (*зазначити чіткі причини*).

……………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………

2.4. Запропонований проєкт відповідає чинному законодавству України та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням Кутської селищної ради та її виконавчого комітету.

а) Так.

б) Ні (*зазначити чіткі причини*).

……………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………….

2.5.Територія/земельна ділянка/об’єкт, на якій/якому відбуватиметься реалізація запропонованого проєкту *(необхідну відповідь підкреслити):*

а) це територія/земельна ділянка/об’єкт, на якій/якому можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту за рахунок коштів громадського бюджету Кутської ТГ;

б) це територія/земельна ділянка/об’єкт, яка/який не належить до переліку територій/об’єктів, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів громадського бюджету Кутської ТГ *(обґрунтування):*

……………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………….

в) Не стосується.

2.7. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом 365 календарних днів і спрямована на кінцевий результат *(необхідну відповідь підкреслити)*.

а) Так, в \_\_\_\_\_році (*назвати чіткі причини, якщо проект неможливо реалізувати протягом поточного року*)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

б) Ні (*зазначити чіткі причини*).

……………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………….

2.8. Кошторис проєкту, поданий автором проєкту для його реалізації *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) приймається без додаткових зауважень;

б) із зауваженнями (*необхідно внести відповідні зауваження за пропонованою нижче формою)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Складові проєкту | Витрати за кошторисом | |
| Запропоновані автором проєкту | Зміни, внесені головним розпорядником коштів |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |

Загальна сума проєкту, пропонована автором, становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень.

Загальна сума проєкту, відкоригована згідно із зауваженнями головного розпорядника коштів, становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень *(заповнюється за потреби).*

Обґрунтування внесених змін:

……………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………….

2.9. Висновок стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проєкту *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) позитивний

б) негативний (*зазначити чіткі причини*)

……………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………….

2.10. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого проєкту в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів *(необхідну відповідь підкреслити)*:

а) позитивний;

б) негативний (*чому?*)

……………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………….

2.11. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Кутської селищної ради, до компетенції яких входить проєкт, стосовно можливості реалізації проєкту (наприклад, погодження з виконавчими органами: відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства; відділ земельних відносин, інше), ситуації та умов, за яких реалізація проекту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проектів, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об’єкта/будівлі

а) позитивно;

б) нейтрально *(зазначити можливі ускладнення під час реалізації проекту)* ……………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...……………

в) негативно *(зазначити чіткі причини відмови)*

……………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...……………

2.12. Чи реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і так далі).

а) Так (*які в річному вимірі?*)

……………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...……………

б) Ні.

**Розділ ІІІ. Рекомендації щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів громадського бюджету Кутської ТГ, в перелік проектів для голосування** (*в тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проекту), та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту*):

а) позитивні;

б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...…

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові керівника*

*головного розпорядника коштів)*

**Секретар селищної ради Сергій КОЛОТИЛО**