

Положення про Бюджет участі на території Літинської селищної територіальної громади на 2022 рік

Це Положення про організацію та визначення основних вимог бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) на території Літинської селищної територіальної громади (далі – Положення).

Запровадження Бюджету участі сприяє налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування з жителями, які зареєстровані та проживають на території Літинської селищної територіальної громади, створенню інноваційних механізмів та умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури територіальної громади та добробуту її жителів.

Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Літинською селищною радою.

Розділ 1

Основні терміни, що використовуються у цьому Положенні

Бюджет участі – процес взаємодії Літинської селищної ради та її виконавчих органів з громадськістю, направлений на залучення жителів Літинської селищної територіальної громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Літинською селищною радою частини бюджету через подання відповідних ініціативних проєктів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем територіальної громади та його жителів, проведення відкритого громадського голосування за такі проєкти.

громадський проєкт (далі – проєкт) – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді описання з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат (кошторисом), кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність замислу та можливість його практичної реалізації;

автор проєкту – фізична особа, повнолітній дієздатний громадянин України віком від 14 років, який зареєстрований і проживає на території Літинської селищної територіальної громади;

комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) – створений рішенням виконавчого комітету Літинської селищної ради постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки, здійснення детального аналізу можливості реалізації запропонованого проєкту та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження Бюджету участі на території Літинської селищної територіальної громади;

аналіз проєктів – попередній розгляд усіх поданих проєктів на предмет відповідності вимогам, затвердженим цим Положенням;

конкурс громадських проєктів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями Літинської селищної територіальної громади у порядку,

встановленому цим Положенням, проєктів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проєктів шляхом відкритого голосування;

проєкти-переможці – проєкти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку;

голосування – процес визначення жителями Літинської селищної територіальної громади проєктів-переможців серед відібраних проєктів;

пункт (супроводу) прийому проєктів Бюджету участі – Літинська селищна рада (інформаційна підтримка, прийняття проєктів та бланків голосування тощо);

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 проєктів, електронного голосування за проєкти, зв'язку з авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проєктів.

Розділ 2

Загальні положення

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

- затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік;
- подання проєктів;
- оцінка і прийняття проєктів для голосування;
- голосування за проєкти;
- визначення проєктів-переможців;
- реалізація проєктів-переможців;
- звітування та оцінка результатів реалізації проєктів.

2. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються Літинською селищною радою до 1 січня планового року і включають:

- загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується, спрямувати на реалізацію проєктів;
- кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проєкту автором;
- максимальну тривалість реалізації проєкту;
- типи проєктів;
- терміни початку і завершення прийому проєктів;
- терміни завершення оцінки Комісією поданих проєктів та виставлення їх на голосування;
- терміни початку і завершення голосування за проєкти;
- термін визначення проєктів-переможців;
- за необхідності інші параметри.

3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проєктів – щорічно встановлюються Комісією супроводу Бюджету участі.

До складу Комісії входять представники виконавчого органу Літинської селищної ради та представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти за згодою.

Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Літинської селищної

територіальної громади, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проєктів;

- проведення оцінки і прийняття проєктів для голосування.

Головою і секретарем Комісії призначаються особи відповідно до рішення виконкому, які є представниками виконавчого органу Літинської селищної ради. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, протоколи рішення готуються секретарем Комісії та затверджуються головою комісії і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини загального складу Комісії.

Секретар Комісії є відповідальною особою по роботі з електронною системою.

Розділ 3

Пріоритетними напрямками 2022 року є:

- **«Дорожньо-транспортна інфраструктура»** (облаштування велосипедних доріжок, паркувальних місць, доступ до громадського транспорту);
- **«Культура та туризм»** (розвиток культурної та туристичної інфраструктури);
- **«Комунальне господарство»** (облаштування та озеленення територій, вуличне освітлення, поводження з відходами, поліпшення якості питної води);
- **«Навколишнє середовище»** (запобігання та ліквідація забруднення навколишнього середовища, охорона природних ресурсів, допомога безпритульним тваринам, включаючи чіпування, регулювання їх чисельності);
- **«Благоустрій та інфраструктура»** (благоустрій територій та зон відпочинку);

Розділ 4

Пункт (прийому проєктів) супроводу Бюджету участі

Пункт (прийому проєктів) супроводу Бюджету участі виконує такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проєктів;
- прийняття проєктів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проєктів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді (якщо таке не заборонено в умовах пандемії COVID).

Розділ 5

Інформаційна кампанія

1. Щороку для інформування населення про можливість взяти участь у конкурсі проєктів, які фінансуються за рахунок коштів Бюджету участі Літинської селищної територіальної громади проводиться інформаційна кампанія.

2. Інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів бюджету селищної ради.

3. Відповідальним за проведення інформаційної кампанії є спеціаліст I категорії по роботі з громадськістю та ЗМІ Літинської селищної ради.

4. Інформаційна кампанія проводиться через засоби масової інформації, мережу Інтернет та спрямована на ознайомлення мешканців з основними положеннями та принципами фінансування проектів за рахунок коштів Бюджету участі Літинської селищної територіальної громади, а також 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;
- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
- 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 (за потребою).

5. Автори проектів самостійно за власний рахунок організують інформаційні заходи серед мешканців міста з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців Літинської селищної територіальної громади.

Розділ 6

Електронна система «Громадський бюджет»

1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному сайті Літинської селищної ради у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ».

2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є головний спеціаліст з управління проектами і програмами розвитку територій Літинської селищної ради (далі – відповідальна особа).

3. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення серії і номеру паспорта та завантаження його скан-копії (паспорту або посвідки на постійне проживання).

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

5. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті.

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

7. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів.

Розділ 7

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

2. Проекти повинні відповідати наступним істотним вимогам:

- назва проекту має бути викладена лаконічно, в межах одного речення.
- оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

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

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

5. Загальний Бюджет участі на 2022 рік встановлюється у розмірі 500000 грн.(шість малих проєктних пропозицій, вартість яких не повинна перевищувати 50,0 тис. грн., та дві великі, вартість яких не повинна перевищувати 100,0 тис. грн.).

6. При підготовці проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проєкт відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Літинської селищної ради;
- реалізація проєкту планується на землях Літинської селищної територіальної громади, що належать до комунальної власності, на території будівель (приміщень) загального користування та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- реалізація проєктів планується у кількості не більше 1 проєкту в одному населеному пункті; реалізація проєктів планується у кількості 1 на територію підпорядковану кожному із старост, за умови набрання проєктом не менше 50 голосів.
- реалізація проєкту не планується на об'єктах, на яких протягом останніх 2-х років вже були здійснені проєкти Громадського бюджету;
- бюджет проєкту, детально розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проєктної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проєкту (у разі необхідності). Всі необхідні витрати підтверджуються автором проєкту комерційними пропозиціями постачальників товарів, послуг, робіт.

Розділ 8

Порядок подання проєктів

1. Подання проєктів учасниками здійснюється з **1 по 28 лютого**.

2. Подання проєктів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент подання проєктів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території Літинської територіальної громади (або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання на території Літинської територіальної громади).

3. Проєкт подається автором у електронному (у електронній системі) та паперовому вигляді (у пункті супроводу) за формою, наведеною у **додатку 1** до цього Положення.

4. Подання проєкту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні). При поданні проєкту у електронному

вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.

5. Відповідальна особа забезпечує внесення у електронну систему проєктів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проєктів.

6. Автор проєкту у будь-який момент може зняти свій проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 3 календарних дні до початку голосування.

7. Автор проєкту подаючи на реалізацію проєкт засвідчує свою згоду на вільне використання Літинською селищною радою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації Бюджету участі.

8. Комісія з питань Бюджету участі обговорює подані проєкти та надає можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проєкт у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проєкту. Внесення можливих поправок до проєктів можливе не пізніше ніж за 3 календарні дні до початку голосування.

Розділ 9

Оцінка і відбір проєктів

1. Відповідальна особа здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проєкту на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проєкту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проєкту є неповною або заповненою з помилками, відповідальна особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проєкту. Автор проєкту протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проєкт. У іншому випадку – проєкт відхиляється.

2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проєктів відповідальна особа приймає рішення про недопущення до конкурсу проєктів:

- які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
- автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проєкти.

Зазначені проєкти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

3. Після оприлюднення, проєкт перевіряється Комісією на предмет його відповідності законодавству та реалістичності і достатності бюджету проєкту для його практичної реалізації (**з 1 по 9 березня**), складає звіт про аналіз відповідності проєкту законодавству за формою згідно з **додатком 2** до цього Положення та приймає рішення щодо прийняття проєкту до голосування за формою, згідно з **додатком 3** до цього Положення.

4. У разі, якщо документи проєкту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проєкт може бути відхилений у ході оцінки Комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проєкту буде здійснене не пізніше ніж за 3 робочі дні до початку голосування за проєкти.

5. При виявленні двох і більше схожих проєктів Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проєктів здійснюється шляхом створення нового проєкту.

6. У разі, якщо протягом 3 календарних днів з дня відправлення авторам проєктів пропозицій про об'єднання проєктів, автори проєктів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проєкту або знімуть одну з пропозицій, проєкти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

7. Внесення будь-яких змін до проєктів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проєктами, можливі лише за згодою авторів відповідних проєктів.

8. Комісія приймає рішення про відмову у прийнятті проєкту для голосування з наступних причин:

- автор проєкту надав неправдиві відомості про себе;
- проєкт суперечить законодавству України;
- у рамках проєкту передбачається виключно розробка проєктно-кошторисної документації;
- проєкт суперечить діючим програмам розвитку громади або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проєкту планується на землях або об'єктах приватної форми власності;
- у рамках проєкту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проєкту;
- ці причини для відмови у прийнятті проєкту для голосування є вичерпними.

9. Проєкти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо недопуску їх на голосування, участь у голосуванні брати не будуть.

10. Усі проєкти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі.

Розділ 10

Голосування за проєкти

1. Голосування за проєкти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною у **додатку 4** до цього Положення.

2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за **два** різних проєкти.

3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканців територіальної громади через електронну пошту і введення ним серії та номеру свого паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання).

4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пункті супроводу Бюджету участі за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування (якщо таке не заборонено в умовах пандемії COVID).

5. Бланк голосування можна отримати шляхом отримання його паперової форми у пункті супроводу.

6. Голосування триває з **14 по 31 березня**.

7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пункту супроводу Бюджету участі, передаються відповідальній особі щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

Розділ 11

Визначення переможців

1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

2. За результатами голосування відповідальна особа протягом 5 робочих днів після закінчення голосування публікує список проектів-переможців на офіційному сайті Літинської селищної ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів згідно **додатку 5** цього Положення.

Розділ 12

Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців

Комісія ініціює включення показників та іншу інформацію щодо проектів-переможців до бюджету Літинської селищної територіальної громади на відповідний рік та документів, що до нього додаються.

Такі показники не можуть бути зменшені під час розгляду та затвердження рішення про бюджет Літинської селищної територіальної громади на відповідний рік.

Розділ 13

Реалізація проектів та звітність

1. Після затвердження в установленому порядку бюджету смт.Літин, відповідальна особа забезпечує реалізацію проектів відповідно до законодавства.
2. Відповідальна особа готує підсумковий звіт - про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, що подаються в кінці бюджетного року.
3. Звіт включає в себе:
 - загальний опис результатів проектів;
 - що не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
 - фото-звіт результатів.
4. Звіти про стан реалізації проектів оприлюднюються на офіційному сайті Літинської селищної ради.

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЄКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У ____ РОЦІ

Заповнюється відповідальною особою робочої групи Дата надходження: Номер у реєстрі проєктів: П. І. Б. та підпис особи, що реєструє:	
Інформація про проєкт 1. Назва проєкту* <i>(не більше 10 слів)</i>	
2. Категорія проєкту*	
Дорожньо-транспортна інфраструктура Комунальне господарство Культура та туризм Навколишнє середовище Благоустрій та інфраструктура	
3. Локалізація проєкту (селище, село)*	
4. Вулиця (у разі реалізації на конкретній вулиці)	
5. Адреси, назва установи / закладу, будинку	
6. Короткий опис проєкту* <i>(не більше 50 слів)</i>	
Повний опис проєкту та прогнозний обсяг витрат	
7. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проєкту)*	
8. Мета проєкту*	
9. Пропоноване рішення щодо розв'язування проблеми і його обґрунтування*	
10. Для кого цей проєкт <i>(основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)</i>	
11. План заходів з реалізації проєкту (роботи, послуги)	
12. Ключові показники оцінки результату проєкту: <i>економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізкультурою та спортом тощо), екологічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього середовища тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проєкту</i>	
13. Орієнтовна загальна вартість проєкту*	
14. Інформація про співфінансування (співучасть) у проєкті <i>(обсяг додаткових коштів)</i>	

(матеріальних ресурсів), етапність виконання робіт та інша інформація)

15. Очікуваний термін реалізації проекту*

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

17. Приклади схожих рішень

* зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля.

БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ

Кошторис витрат до проєкту _____

№ з/п	Назва товарів, робіт	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.
1			
2			
...			
	Всього		

** До бюджету проєкту включаються всі види робіт, які необхідно здійснити для реалізації проєкту (передпроектні дослідження, розробка проєктно-кошторисної документації, виконання робіт, закупівля матеріалів, обладнання, технічний нагляд, авторський нагляд та інше)

Автор проєкту*

Прізвище*

Ім'я*

По батькові*

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)*

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання)

Телефон*

+380 - -
Адреса реєстрації*

Адреса проживання*

Електронна пошта*

Вік

16 - 18 19 - 30 31 - 40 41 - 50 51 - 60 60+

Рід занять

Студент Працюю Безробітний Пенсіонер Підприємець

Як ви дізналися про проєкт?

Телебачення

Друковані засоби масової інформації

Радіо Сайт селищної ради Інші інтернет-сайти	Зовнішня реклама Соціальні мережі Друзі, знайомі
--	--

Додаткова інформація:*

Автор проекту є автором петиції до Літинської селищної ради, яка набрала більше 50 голосів:

Так Ні

* всі поля, що обов'язкові для заповнення

Додатки до заявки

1. Бюджет проекту
2. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат
3. Копія паспорта, або посвідки на проживання (для тих, хто подає проект у пункті супроводу, за умови відсутності у автора електронного цифрового підпису, BankID, ID картки)

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 N 2297-VI я,

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви виключно для реалізації Програми реалізації громадського бюджету на території Томашпільської селищної ради.

Дата

Підпис

Я погоджуюсь, що:

- заповнений бланк (за виключенням персональних даних) буде опубліковано на сайті виконавчого органу Томашпільської селищної ради в розділі "Громадський бюджет";
- цей проект (ідея) може вільно використовуватися Літинською селищною радою та її виконавчими органами, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету;
- на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в поточному режимі;
- можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 2018 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

Дата

Підпис автора

П. І. Б. автора

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Заповнюється відповідальною особою селищної ради

Номер у реєстрі проектів:

П. І. Б. та підпис особи, що реєструє:

ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

Назва проекту

законодавству та можливості його реалізації

Зміст заходу: здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за N

2. Запропонований проект належить до повноважень Літинської селищної ради

а) так

б) ні (чому?)

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству

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 запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

6. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:

а) так

б) ні

7. Проект має завершений характер (виконання заходів у майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Літинської селищної ради):

а) так

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

8. 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)

9. Реалізація проекту не планується на землях або об'єктах приватної форми власності:

а) так

б) ні

10. У рамках проекту не передбачено річні витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту:

а) так

б) ні

11. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту:

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету Літинської селищної ради;

б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету Літинської селищної ради (обґрунтування)

в) не стосується проекту.

12. Витрати за кошторисом, призначеним на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

14. Висновок щодо відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

<hr/> <i>Дата</i>	<hr/> <i>Підпис</i>	<hr/> <i>П. І. Б. керівника структурного підрозділу</i>
-------------------	---------------------	---

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

Назва проекту до голосування
для реалізації у _____ році

Робоча група:		
Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви		
1. Включено до реєстру поданих проектів за N		
2. Висновок відповідального підрозділу:		
а) позитивний		
б) негативний		
3. Висновок щодо прийняття проекту до голосування:		
а) позитивний		
б) негативний		
Обґрунтування/зауваження:		
.....		
Дата	Підпис	П. І. Б. голови

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ Громадський бюджет смт.Літин

Прізвище	<input type="text"/>
Ім'я	<input type="text"/>
По-батькові	<input type="text"/>
Дата народження	<input type="text"/>
Серія, № паспорта	<input type="text"/>
Адреса реєстрації*	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

(*якщо адресою реєстрації в паспорті є не смт.Літин, то необхідно вказати інший номер документа, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби тощо в смт.Літин)

Документ, що підтверджує проживання (перебування) у смт.Літин

(у випадку голосування на паперовому бланку паспорт з адресою реєстрації чи інший документ необхідно пред'явити особі, яку уповноважено супроводжувати голосування)

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я, _____, даю згоду на обробку

моїх персональних даних, вказаних в пункті 7 цього бланка-заяви, виконавчими органами Літинської селищної ради.

дата

підпис

Номер проекту	Назва проекту

** Перелік проектів, які допускаються до голосування, формується з проектів, які отримали попередню позитивну оцінку та допущені до голосування*

Отримав

Підпис

П.І.П/б.

дата

час

