

## ПОЛОЖЕННЯ

### «ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»

#### 1. Визначення понять

1.1. **Громадський бюджет** (бюджет участі) – це частина бюджету громади, з якого здійснюється фінансування, визначених безпосередньо жителями Тернопільської міської територіальної громади (надалі –громади) заходів, виконання робіт, надання послуг, придбання матеріально-товарних цінностей, які носять загальнодоступний характер (вільний, безкоштовний доступ та вільне безкоштовне користування усіма бажаними результатами реалізації проєктів), відповідно до оформлених проєктів, які стали переможцями конкурсу.

1.2. **Проєкт** – пропозиція, яка подана Автором(-ми) та має підтримку не менше 15 жителів громади (крім автора) та яка не суперечить чинному законодавству, не має на меті отримання прибутку, реалізація якої належить до компетенції органу місцевого самоврядування, може бути реалізована впродовж бюджетного року з врахуванням обсягу коштів та оформлена за формою згідно із Додатком 1 цього Положення

Проєкти поділяються на великі та малі.

1.2.1. **Малий проєкт** - це пропозиція, загальна вартість реалізації якої становить від 1000 до 500 000 гривень.

1.2.2 **Великий проєкт** - це пропозиція загальна вартість реалізації якої становить від 500 000 до 2 000 000 гривень.

1.3. **Конкурс** – це відбір проєктів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд проєктів шляхом голосування жителями територіальної громади. Мінімальна кількість голосів підтримки за проєкти: малі проєкти встановлюється на рівні 300 голосів, а за великі – відповідно 500 голосів.

1.4 **Номінаційний комітет** (надалі - Комітет) – колегіальний консультативний орган, що утворюється розпорядженням міського голови для координації організації виконання громадського бюджету.

1.5. **Автор(-и)** - громадянин (громадяни) України, іноземець (іноземці) та особа (особи) без громадянства, який(-і) має(-ють) дозвіл на постійне проживання на території України та на момент подання проєкту досяг (досягли) 16-річного віку, який(-і), в порядку визначеного цим Положенням, підготував та подав проєкт для фінансування з громадського бюджету.

Коли один проєкт подають кілька Авторів, Автори використовують права самоврядності та самостійно визначають порядок взаємодії між її учасниками. Початково перелік Авторів формується Лідером(-ою).

1.6. **Голосування** – процес визначення жителями громади (громадянами України віком від 16 років, які зареєстровані на території Тернопільської міської територіальної громади), проєктів-переможців серед відібраних Комітетом проєктів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

1.7. **Пункти голосування** – місця для проведення голосування, які визначені Номінаційним комітетом.



1.8 Е-сервіс «Громадський бюджет» - це онлайн сервіс, який дозволяє приймати участь у подачі проєктів та голосуванні за них, у рамках громадського бюджету громади, використовуючи BankID, MobileID або інший метод ідентифікації, визначеним цим Положенням.

## 2. Порядок фінансування

2.1. Фінансування громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету громади.

2.2. Загальний обсяг громадського бюджету на один бюджетний рік визначається рішенням міської ради та становить 1% обсягу власних доходів загального фонду міського бюджету, затвердженого на початок року в якому оголошується конкурс за мінусом 10% що направляються на реалізацію проєктів Шкільного бюджету.

2.3. На малі проєкти виділяється 30% загального обсягу громадського бюджету.

2.4. На великі проєкти виділяється 70% загального обсягу громадського бюджету.

2.5 Розмір можливого фінансування оголошується Номінаційним комітетом до оголошення конкурсу та розміщується на Е-сервісі «Громадський бюджет» та на офіційному сайті Тернопільської міської ради.

2.6. За рахунок коштів громадського бюджету фінансуються проєкти жителів громади, реалізація яких можлива впродовж одного бюджетного року.

2.7. У випадку, якщо реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки, вона повинна належати до комунальної власності та відповідати умовам, зазначеним у п.4.1.

## 3. Порядок утворення, права та обов'язки Номінаційного комітету

3.1 Персональний склад Номінаційного комітету (надалі Комітет) у складі 13 осіб, затверджується розпорядженням міського голови. До складу Комітету входять 4 представники профільних депутатських комісій - (постійної комісії міської ради з гуманітарних питань, постійної комісії міської ради з питань містобудування, постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій, енергозабезпечення та енергоефективності, постійної комісії міської ради з питань бюджету та фінансів), 6 представників виконавчих органів ради та 3 представники громадськості (члени громадських організацій)

Члени Номінаційного комітету від громадськості формуються шляхом рейтингового голосування через портал Електронних консультацій та опитувань, який використовує Тернопільська міська рада.

Заяви членів громадських організацій подаються впродовж 7-ми днів з дня оголошення про відбір громадськості для участі у Номінаційному комітеті, розміщеному на сайті Тернопільської міської ради. До заяви додається резюме в довільній формі та згода на обробку персональних даних .

Голосування за членів Номінаційного комітету від громадськості відбувається впродовж 14 днів після завершення терміну подачі заявок на участь у Номінаційному комітеті через портал Електронних консультацій та опитувань.

Засідання Комітету є відкритими. В засіданні Комітету можуть брати участь представники громадськості без права голосу.

### 3.2. Права Комітету:

- отримувати інформацію від виконавчих органів ради про хід реалізації проєктів, які фінансуються громадським бюджетом;



- подавати висновки та рекомендації автору (-ам) щодо проєктів, поданих для фінансування громадським бюджетом;
- визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданнях виконавчого комітету, засіданнях постійних депутатських комісій і пленарних засіданнях ради;
- попередньо розглядати звіти про виконання проєктів у рамках громадського бюджету;
- затверджувати результати голосування;
- заслуховувати авторів проєктів, керівників структурних підрозділів з питань реалізації проєктів громадського бюджету.

### **3.3. Обов'язки Комітету:**

- забезпечити дотримання вимог цього Положення;
- координувати процес здійснення та функціонування громадського бюджету;
- визначати пункти для голосування;
- надавати висновки та рекомендації до кожного проєкту, поданого для реалізації в рамках громадського бюджету;
- затверджувати проєкти, які допускаються та не допускаються до голосування;
- формувати та затверджувати реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів;
- визначати щодо кожного проєкту відповідальний виконавчий орган за галузевою ознакою;
- попередньо розглядати проєкти звітів про виконання проєктів у рамках громадського бюджету;
- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протокол засідання;
- вирішувати всі спірні питання, які виникають у процесі реалізації громадського бюджету, в тому числі при встановленні результатів голосування та реалізації проєктів (спори щодо визнання недійсними бланків для голосування та інше);
- за 3 робочих дня до дати проведення засідання повідомляти жителів громади через офіційний сайт Тернопільської міської ради про час та місце засідання;

3.4. Комітет працює у формі засідань. Рішення на засіданні Комітету ухвалюються більшістю членів від загального складу.

3.5 На своєму першому засіданні Комітет обирає зі свого складу голову та секретаря комітету. Секретарем Комітету є представник структурного підрозділу виконавчих органів міської ради.

3.6. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписуються головою та секретарем Комітету. Протоколи засідань Номінаційного комітету оприлюднюються на сайті міської ради не пізніше 5 робочих дні з дня проведення засідання.

3.7. Члени Комітету, а також представники громадських організацій, закладів, установ, які представляють члени Комітету не можуть бути авторами проєктів.

## **4. Порядок подання проєктів**

4.1. Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, повинні бути спрямовані на покращення інфраструктури громади (наприклад: вулиці, парку,



дороги, спортивного чи дитячого майданчика, територій школи, медичних закладів, тощо). У разі, якщо реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки, вона повинна належати до власності територіальної громади та не перебувати у власності /користуванні фізичної та/або юридичної особи (окрім ОСББ).

Результат проєкту має бути загальнодоступними та безкоштовним для всіх жителів громади з врахуванням вимог пунктів 1.1 та 1.2.

4.2. Проєкт подається особисто автором (одним із авторів) проєкту:

1) у паперовому вигляді в пунктах прийому документів, визначених Комітетом, згідно з додатком до цього Положення

або

2) у електронному вигляді, шляхом заповнення відповідної форми на Е-сервісі «Громадський бюджет» .

4.3. Впродовж 7 календарних днів з дня подачі проєкту автор підтверджує підтримку поданого проєкту голосами не менше 15 жителів громади, ідентифікованих за допомогою Bank ID, Mobile ID через Е-сервіс «Громадський бюджет».

4.4. Кожен автор може подати не більше, аніж один великий та один малий проєкт, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.

4.5. Проєкти приймаються щороку, починаючи з 01 вересня, впродовж 30 календарних днів.

4.6. Проєкти повинні відповідати вимогам пункту 1.1,1.2 цього Положення та:

4.6.1. назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладена лаконічно, одним реченням;

4.6.2. не суперечити чинному законодавству України;

4.6.3. реалізація проєкту повинна належати до компетенції Тернопільської міської ради;

4.6.4. проєкт має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку громади;

4.6.5. об'єкт, який створений за реалізацією проєкту, має бути загальнодоступним та не мати комерційного характеру;

4.6.6. проєкт у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану громади, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях, які належать до комунальної власності територіальної громади (відповідно до п.4.1. цього Положення);

4.6.7. проєкт повинен бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат.

При формуванні проєктів, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватись орієнтовними цінами на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства розвитку громад та територій України [www.minregion.gov.ua](http://www.minregion.gov.ua) (підрозділ «Ціноутворення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності»).

4.7. В рамках громадського бюджету не приймаються до розгляду проєкти, які:

4.7.1. не відповідають істотним вимогам, зазначеним в п.4.6 цього Положення;



4.7.2. передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний характер (виконання проекту вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів, проект не передбачає створення завершеного об'єкта) ;

4.7.3. передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету громади;

4.7.4. містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо.

4.7.5. передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;

4.7.6. суперечать чинному законодавству України.

4.7.7 не гарантують вільний та безкоштовний доступ до результатів реалізації пропозиції (проекту);

4.7.8. не набрали достатньої кількості голосів підтримки, відповідно до пункту 4.3 цього Положення.

4.7.9. Суперечать діючим програмам міста або дублюють завдання, які передбачені цими програмами.

4.7.10. Проекти подані установами організаціями та підприємствами, на територіях яких в попередні три роки відбувалася реалізація проектів-переможці Громадського бюджету.

4.8. Заповнені бланки проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, після проходження первинної перевірки оприлюднюються на Е-сервісі «Громадський бюджет»(за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди)впродовж 1 робочого дня.

4.9. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.10. Об'єднання Проектів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.11. Внесення змін щодо суті проекту можливе лише за письмовою згодою автора (-ів) проекту.

## **5. Порядок аналізу та розгляду проектів**

5.1. Міський голова розпорядженням визначає відповідальний структурний підрозділ, що буде вести реєстр отриманих проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.

5.2. Відповідальний структурний підрозділ впродовж 5 робочих днів з дня отримання проекту здійснює формальну перевірку повноти заповнення форми проекту, а також необхідної кількості голосів;

5.2.1. Відповідальний структурний підрозділ передає копію проекту до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету, до повноважень яких відноситься реалізація проекту, для підготовки пропозицій та зауважень до кожного проекту;

5.2.2. У разі, якщо проект є неповний, відповідальна особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи впродовж 7 календарних днів. У випадку відмови внести корективи, або



якщо такі корективи не були внесені впродовж 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації її автором, проєкт відхиляється;

5.3. Виконавчі органи Тернопільської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів:

5.3.2. Впродовж 20 календарних днів з дня отримання проєктів здійснюють їх аналіз з урахуванням положень пункту 5.2.2;

5.3.3. Зауваження та пропозиції до проєктів одразу передають відповідальному структурному підрозділу.

5.4. Проєкти з зауваженнями та пропозиціями згідно з пунктом 5.3.3 відповідальний структурний підрозділ розміщує на Е-сервісі «Громадський бюджет», а також передає для розгляду на засіданні Номінаційного комітету з метою оцінки проєктів, подання висновків та рекомендацій проєктів.

5.5. Якщо згідно з висновком профільного виконавчого органу реалізація проєкту є неможливою або його вартість зростає понад встановлені граничні норми, то Номінаційний комітет такий проєкт додатково розглядає на власному засіданні для підтвердження або відхилення зауважень профільного виконавчого органу. Зауваження, пропозиції та можливі зміни розглядаються на засіданні Номінаційного комітету, на яке запрошується автор проєкту та представник профільного виконавчого органу.

За підсумками засідання, Номінаційний комітет приймає остаточне рішення та або відхиляє проєкт, або виносить його на голосування.

5.6. За результатами розгляду проєктів Номінаційний комітет затверджує проєкти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

5.7. Подані проєкти, які були прийняті до розгляду міською радою та пройшли оцінку Номінаційного комітету із зазначенням результатів розгляду кожного проєкту разом з додатками розміщуються на Е-сервісі «Громадський бюджет» не пізніше ніж 5 календарних днів до початку оголошення голосування.

5.8. Якщо Автор проєкту не погоджується з рішенням Номінаційного комітету щодо недопуску проєкту до голосування, Автор має право написати заяву на Номінаційний комітет у довільній формі щодо повторного розгляду проєкту із наданням аргументів про необгрунтованість відхилення проєкту. Номінаційний комітет зобов'язаний розглянути заяву із запрошенням Автора на наступному засіданні

## **6. Організація голосування**

6.1. Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюється на офіційному сайті Тернопільської міської ради не пізніше, ніж за 3 робочих дні до його початку.

6.2. Голосування триває впродовж 15 календарних днів з дня початку голосування у визначених Комітетом пунктах для голосування.

6.3. Відбір проєктів для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють жителі громади через Е-сервіс «Громадський бюджет» шляхом авторизації через систему BankID, MobileID та бюлетенями в пунктах для голосування.

6.4. Перелік пунктів для голосування та період голосування визначається рішенням Комітету та оприлюднюється не пізніше як за 3 календарних днів до дня початку голосування.



6.5. У пунктах для голосування відповідно до пункту 6.1 цього Положення можна отримати бюлетені для голосування, а також перелік та інформацію про проекти, що беруть участь у голосуванні.

6.6. Голосування здійснюється:

6.6.1. через Е-сервіс «Громадський бюджет», шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування

або

6.6.2. у спеціально визначених Комітетом пунктах для голосування з використанням спеціальних бланків для голосування. При цьому для підтвердження права на голосування житель громади особисто пред'являє паспорт консультанту (уповноваженій особі), що працює в пункті для голосування, і після пред'явлення документа отримує особисто один бланк для голосування.

Консультант несе персональну відповідальність за отримані бланки для голосування (бланки для голосування мають наскрізну нумерацію та відтиск відповідної печатки), за видачу бланків для голосування особисто особі (і не більше одного на одну особу), за збереження скриньки для голосування, за перевірку достовірності внесених даних. У пунктах для голосування можна також отримати перелік проектів, допущених до голосування. Пункти голосування відкриті для голосування впродовж всього робочого часу установи, в якій вони розміщені.

Електронна та письмова форми бланків подачі проектів та бланків для голосування можуть містити незначні відмінності.

6.6.3. У ході голосування ведеться журнал реєстрації, один на пункт голосування (прошитий та пронумерований), у яких зазначається:

- Дата голосування;
- Номер виданого бланку для голосування;
- Прізвище, ім'я та по батькові громадянина;
- Місце реєстрації громадянина;
- Серія та номер паспорта громадянина;
- Підпис громадянина;
- Прізвище, ім'я та по батькові працівника пункту голосування, який видав бюлетень.

6.7. Кожний житель громади голосує особисто.

Голосування будь-ким за інших осіб, а також передача жителем громади права голосу будь-якій іншій особі забороняється.

Забороняється використовувати інформацію, яка дискредитує авторів інших проектів, яка містить неточності, недостовірності, двозначності, перебільшення, умовчання, вводить або може ввести в оману жителів громади, що мають право брати участь у голосуванні за пропозиції (проекти), які можуть бути реалізовані за рахунок коштів громадського бюджету.

Забороняється надавати або обіцяти надання жителям громади, що мають право брати участь у голосуванні за пропозиції (проекти), які можуть бути реалізовані за рахунок коштів громадського бюджету, неправомірної вигоди за вчинення чи невчинення будь-яких дій, пов'язаних з безпосередньою реалізацією ними свого виборчого права.

Забороняється агітаційна компанія безпосередньо у визначених Комітетом пунктах для голосування.

Не можуть використовувати проекти Громадського бюджету, у власних політичних цілях та



своїй політичній рекламі:

політичні партії, депутатські фракції та групи Тернопільської міської ради, депутати Тернопільської міської ради, народні депутати України та помічники-консультанти народних депутатів України

6.8 За наявності зазначених фактів в пункті 6.7 (фото-відео фіксація), голос за обрану пропозицію (проект) не зараховується. У разі масових фактів порушення пункту 6.7 цього Положення, пропозиція (проект) за якою фіксуються масові порушення, знімається з голосування за рішенням Номінаційного комітету.

6.9 Кожен житель може віддати один голос за малий проект та один голос за великий проект.

6.10 Голос поданий у пункті для голосування впродовж 1 робочого дня вноситься модератором до Е-сервісу «Громадський бюджет».

## **7. Встановлення результатів та визначення переможців**

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів через Е-сервіс «Громадський бюджет». Якщо проекти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які потребують менший об'єм фінансування.

7.2. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проекти, які набрали найбільшу кількість голосів до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету громади, виділених на реалізацію громадського бюджету на наступний бюджетний рік.

7.3. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку, складеного відповідно до норм пункту 7.2, до уваги береться перший з переліку, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів, виділених для реалізації проектів.

7.4. Перелік проектів, які шляхом голосування відповідно до пункту 7.2 були рекомендованими для реалізації та затверджені протоколом Номінаційного комітету, виноситься на розгляд чергової сесії міської ради.

7.5. Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному Е-сервіс «Громадський бюджет» .

7.6. Проекти - переможці включаються в проект бюджету громади за головними розпорядниками коштів. Після затвердження бюджету громади проекти підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету громади (в межах коштів громадського бюджету) на наступний бюджетний рік.

7.7 Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники коштів бюджету – виконавчі органи Тернопільської міської ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі та відповідність поданому автором проекту. Головні розпорядники бюджетних коштів можуть залучати розпорядників нижчого рівня або одержувачів бюджетних коштів.

7.8 Автор (и) проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту. Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів. Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету громади забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проектів-переможців у процесі реалізації проектів. Автор (и) проекту (за його бажанням) у межах чинного законодавства може бути залучений (і) до реалізації проекту (авторський, технічний нагляд, здійснення закупівель тощо). Будь-які зміни у проект можливі лише за наявності письмової згоди Автора (Лідера) проекту.





7.9. На об'єктах (їх частині), створених завдяки проектам громадського бюджету, на видному місці вказується інформація з відомостями про те, що цей об'єкт було реалізовано завдяки громадському бюджету і за кошти бюджету громади та вказано рік реалізації проекту.

## **8. Інформаційна та промоційна кампанія**

8.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів громади з основними положеннями, принципами громадського бюджету громади, можливостями та напрямками його реалізації.

8.2. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення жителів з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проектами, результатами голосування, станом реалізації проектів – переможців тощо.

8.3. Промоційна та інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів бюджету громади та проводиться впродовж усіх етапів громадського бюджету.

8.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампанії покладається на управління стратегічного розвитку.

8.5. Промоційна та інформаційна кампанія проводиться через громадські організації, засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо - та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес – конференцій тощо).

8.6. Промоційна та інформаційна кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомлення жителів з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомленням з процесом громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проектів;
- обговорення проектів;
- надання можливості ознайомитись з проектами;
- голосування за проекти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- реалізації проектів.

8.7. Автори проектів, з метою отримання якомога більшої підтримки жителів територіальної громади, мають право самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи з роз'ясненням переваг власного проекту.

## **9. Порядок звітування за результатами реалізації проектів**

9.1. За результатами реалізації проектів відібраних для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету головні розпорядники бюджетних коштів, що беруть участь в реалізації проектів, щомісячно до 10 числа оприлюднюють на сайті Тернопільської міської ради звіт про реалізацію проектів.

Підсумковий звіт подається на розгляд виконавчого комітету до 31 січня року, наступного за звітнім.

Звіт включає в себе:

- 1) загальний опис результатів проекту;
- 2) опис того, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;



3) опис робіт, які було проведено, їх послідовність;

4) дані про фактичний термін реалізації;

5) дані про фактичний бюджет;

6) фото-звіт результату.

9.2. Міський голова готує консолідований звіт за результатами звітування головних розпорядників бюджетних коштів та доповідає по ньому на сесії ради.

9.3. Звіти головних розпорядників бюджетних коштів, що брали участь в реалізації проєктів, які фінансувались з громадського бюджету та консолідований звіт оприлюднюється на сайті Тернопільської міської ради.

## 10. Заключні положення

10.1. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Тернопільської міської ради.

10.2. Заповнені бланки для голосування, які в установленому порядку та внесені у систему «Громадського бюджету» на підтримку проєктів, підлягають знищенню на наступний день після прийняття рішення Номінаційного комітету про визначення переможців.

10.3. Інші документи, що супроводжують проєкт «Громадський бюджет» зберігаються впродовж 3 років.

**Міський голова**

**Сергій Надал**

**Додаток №1  
до Положення**

## ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЄКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У \_\_\_\_\_ РОЦІ

\*\*\*

### Заповнюється Консультантом

Дата видачі бюлетеня	
Реєстраційний номер бюлетеня	
ПІБ працівника пункту голосування	
Підпис працівника пункту голосування	

\*\*\*

### Інформація про проєкт

1. Назва проєкту\* (не більше 10 слів) \_\_\_\_\_

2. Категорія проєкту\* \_\_\_\_\_



- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Безпека та громадський порядок  | <input type="checkbox"/> Навколишнє середовище                               |
| <input type="checkbox"/> Велоінфраструктура              | <input type="checkbox"/> Освіта  |
| <input type="checkbox"/> Житлово-комунальне господарство | <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я                                    |
| <input type="checkbox"/> Культура                        | <input type="checkbox"/> Соціальний захист                                   |
| <input type="checkbox"/> Транспорт                       | <input type="checkbox"/> Спорт   |
|  | <input type="checkbox"/> Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології |

**3. Житловий масив / мікрорайон\***

---

**4. Адреси, назва установи / закладу, будинку**

---

**5. Короткий опис проєкту\* (не більше 50 слів)**

---

---

---

---

**6. Мета проєкту\***

---

---

**7. Повний опис проєкту та прогнозний обсяг витрат**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**8. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проєкту)\***

---

---

---

---

---

**9. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування\***



---

---

---

---

---

---

**10. План заходів з реалізації проєкту (роботи, послуги)**

---

---

---

---

---

---

**11. Для кого цей проєкт (основні групи жителів, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)**

---

---

**12. Орієнтовна загальна вартість проєкту\***

**13. Очікуваний термін реалізації проєкту\***

*\*Поля, позначені зірочкою, обов'язкові до заповнення*





## ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРА ПРОЄКТУ

### Автор (Лідер)проєкту:

Прізвище\* \_\_\_\_\_

Ім'я\* \_\_\_\_\_

По батькові\* \_\_\_\_\_

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)\* \_\_\_\_\_

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)\* \_\_\_\_\_

Телефон+380\* \_\_\_\_\_

Адреса реєстрації\* \_\_\_\_\_

Електронна пошта \_\_\_\_\_

### Вік\*

16–18 19–30 31–40 41–50 51–60 60+

### Рід занять\*

Студент Працюю Безробітний Пенсіонер Підприємець

### Додатки до заявки\*

1. Копія паспорту
2. Бюджет проєкту
3. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат (за наявності)
4. Перелік із прізвищами, іменами, по батькові усіх авторів проєкту (за наявності)

Контактні дані автора/лідера проєкту будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проєктів, жителів, представників засобів масової інформації з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо (*необхідне підкреслити*)\*:

а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси та номера телефону для зазначених вище цілей

**Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси та номера телефону .....**

б) не висловлюю згоди на використання моєї електронної адреси та номера телефону для зазначених вище цілей.

### Згода на обробку персональних даних\*:

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

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

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в бланку-заяви міською радою та членам Номінаційного комітету, який створений розпорядженням міського голови, виключно для реалізації «Громадського бюджету Тернопільської міської територіальної громади».

\_\_\_\_\_ ДатаПідпис





**АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЄКТУ  
ВІДПОВІДНОСТІ ЗАКОНОДАВСТВУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЙОГО РЕАЛІЗАЦІЇ**

---

*Назва проєкту*

**Відповідальний:**..... (назва структурного підрозділу виконавчого органу міської ради, відповідальний за аналіз проєкту)

**Зміст:**

1. Включено до реєстру поданих проєктів за № \_\_\_\_\_

2. Запропонований проєкт входить до повноважень Тернопільської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

---

3. Запропонований проєкт відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням Тернопільської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

---

4. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься впродовж одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

---

5. Висновок щодо технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

---

6. Проєкт не передбачає виключно розробку проєктно-кошторисної документації:

а) так

б) ні

7. Проєкт має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету громади):

а) так





б) ні (обґрунтування неможливості реалізації заходів впродовж 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 якій частині суперечить вимогам)

---

---

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

а) так

б) ні

---

---

10. У рамках проекту не передбачено 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 громади;

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

---

---

в) не стосується проекту.

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

а) без додаткових зауважень

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

Найменування	Запропоноване автором проекту			Пропозиція експертної групи		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн




Загальна сума ..... грн.

Обґрунтування:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами виконавчого органу міської ради щодо можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з управлінням архітектури, містобудування та ін.), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ керівника

\_\_\_\_\_

структурного підрозділу виконавчого органу міської ради



## ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЄКТУ

Назва проєкту

до голосування для реалізації у \_\_\_\_\_ році

**Відповідальний підрозділ:** \_\_\_\_\_

**Зміст заходу:** перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

**1. Включено до реєстру поданих проєктів за №** \_\_\_\_\_

**2. Автор проєкту надав правдиві відомості про себе:**

- а) так
- б) ні (пояснення, вказати яка інформація не відповідає дійсності)

**3. Автор проєкту надав достатньо інформації щодо проєкту:**

- а) так
- б) ні (пояснення, вказати якої інформації не вистачає)

**4. Висновок відповідального підрозділу:**

- а) позитивний
- б) негативний

**5. Висновок щодо подання проєкту на голосування :**

- а) позитивний
- б) негативний

**Обґрунтування/зауваження:**

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

Дата

Підпис ПІБ голови Комітету



**БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ ЗА ГРОМАДСЬКІ ПРОЄКТИ ДЛЯ  
РЕАЛІЗАЦІЇ У \_\_\_\_\_ РОЦІ**

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_

По-батькові \_\_\_\_\_

Дата народження (ДД/ММ/РРРР) \_\_\_\_\_

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання) \_\_\_\_\_

Адреса реєстрації \_\_\_\_\_

Номери проєктів, за які голосуєте (один великий та/або один малий)

*\*Усі поля обов'язкові для заповнення. Незаповнені бланки визнаються недійсними.*

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

Дата

