Додаток 1

 до рішення сесії сільської ради

 23.07.2020 р. № 5902-52/VII

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про бюджет участі (громадський бюджет)**

**Новоолександрівської сільської об`єднано територіальної громади**

 **Дніпровського району Дніпропетровської області**

Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії сільської ради та мешканців громади щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів бюджету територіальної громади.

Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та позитивного досвіду в галузі бюджету участі (громадського бюджету). Положення впроваджується з метою активізації участі громадян у прийнятті рішень територіальної громади, забезпечення прозорості та відкритості діяльності сільської ради та впровадження кращих європейських практик взаємодії влади та громади.

**1. ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ**

**1.1. Бюджет участі (громадський бюджет) (далі – бюджету участі) -** це частина бюджету Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади, з якої здійснюються видатки, визначені безпосередньо членами громади чи мешканцями громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проєктів, які стали переможцями конкурсу, відповідно до цього Положення та за процедурою, визначеною відповідною Програмою.

Кошти бюджету участі спрямовуються на реалізацію кращих проєктів розвитку громади, які надійшли до Новоолександрівської сільської ради від мешканців територіальної громади віком від 14 років.

**1.2. Територіальна громада -** жителі, об'єднані постійним проживанням у межах добровільно об'єднаних кількох сіл (селищ), що мають єдиний адміністративний центр.

*Мешканці територіальної громади* – дієздатні громадяни України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території ОТГ, що підтверджується офіційними документами – довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання на території громади та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи в УПСЗН Дніпровської районної державної адміністрації.

**1.3. Проєктна пропозиція -** пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 10 членів територіальної громади, яка не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції територіальної громади, не перевищує термін одного бюджетного року з врахуванням обсягу коштів, пріоритетних напрямків визначених сесією сільської ради та оформлена згідно вимог цього Положення.

*Проєкт* – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 10 членів територіальної громади (крім автора), в якій відображено план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок бюджету участі (громадського бюджету) протягом наступного бюджетного року та з урахуванням пріоритетних напрямків, визначених Стратегією розвитку, Планом соціально-економічного розвитку та програмами, які затверджені радою, і оформлена за формою згідно із додатком 1.

**1.4. Конкурс -** це відбір проєктів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування мешканців Новоолександрівської сільської територіальної громади.

**1.5. Координаційна рада -** постійно діючий консультативний орган, створений розпорядженням Новоолександрівської сільського голови, який координує процес здійснення та функціонування бюджету участі, забезпечує дотримання цього Положення, контроль за відбором проєктів для фінансування, їх виконанням та здійснює попередній розгляд звіту про виконання проєктів, відібраних для фінансування з бюджету участі.

**1.6. Автор проєкту -** член територіальної громади, дієздатний громадянин України віком від 14 років, який підготував та подав проєктну пропозицію у порядку, визначеного цим Положенням.

**1.7. Голосування -** процес визначення мешканцями Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади проєктів-переможців серед відібраних проєктів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

**1.8.** **Пункти голосування** – місця для проведення голосування, які визначені Координаційною радою.

**1.9.** **Електронна система** – це онлайн сервіс, який дозволяє брати участь у подачі проєктів та голосуванні за них, у рамках бюджету участі Новоолександрівської сільської територіальної громади, використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис (ЕЦП) або через введення паспортних даних в пунктах для голосування.

**1.10**. **Цінник типових робіт** – затверджений Координаційною радою орієнтовний перелік вартості типових робіт, який має на меті допомогу авторам проєктів на етапі розрахунку вартості проектів. Перелік не є вичерпним та носить рекомендаційний характер для застосування авторами проєктів.

**2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ФІНАНСУВАННЯ**

2.1. Фінансування проєктних пропозицій бюджету участі проводиться за рахунок коштів бюджету сільської об`єднаної територіальної громади.

2.2. Загальний обсяг бюджету участі на наступний бюджетний рік визначається рішенням Новоолександрівської сільської ради та становить не менше 1 % затвердженого обсягу власних і закріплених доходів загального фонду бюджету територіальної громади на відповідний бюджетний рік. Абсолютний обсяг фінансування бюджету участі визначається на дату установчого засідання Координаційної ради щодо старту прийому проєктних пропозицій.

2.3. За рахунок коштів бюджету участі можуть бути профінансовані проєктні пропозиції, які підтримані шляхом голосування членами територіальної громади. При цьому обсяг витрат на реалізацію проекту не повинен перевищувати суму загального обсягу бюджету участі на відповідний рік.

2.4. Термін реалізації проєктних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

2.5. У випадку, якщо реалізація проєкту передбачає використання земельної ділянки (приміщення чи об’єкту), вони повинні перебувати у власності Новоолександрівської сільської територіальної громади.

2.6. Вартість однієї проєктної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі не повинна перевищувати 25 тис. гривень.

2.7. Сесія сільської ради щороку може визначати пріоритетні напрямки для фінансування проєктних пропозицій в рамках бюджету участі.

2.8. У разі невідповідності вимогам цього Положення проектні пропозиції мають бути відкориговані. Корективи та необхідні зміни до проектних пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою та телефоном). В іншому випадку проектна пропозиція буде відхилена.

2.9. Інформація про бюджет участі Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проекти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської територіальної громади за адресою: <https://novool.otg.dp.gov.ua/ua/nasha-gromad%D0%B0/byudzhet>.

1. **ПРОМОЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЇ**

3.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення мешканців Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади з основними процедурами, принципами бюджету участі (громадського бюджету) Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади, можливостями та напрямками його реалізації.

3.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення з основними процедурами та принципами бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проєктів;

- інформування про етапи бюджету участі, основні події у рамках бюджету участі та їх терміни;

- інформування щодо визначення пунктів супроводу бюджету участі, місця їх розташування та графіка роботи;

- представлення проєктів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;

- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проєктів;

- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації бюджету участі та участі в інформаційній кампанії;

- проведення соціологічних досліджень з питань бюджету участі;

- інші інформаційні заходи (за потребою).

3.3. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться протягом усіх етапів бюджету участі.

3.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на відділ фінансово-економічних та інвестиційних питань Новоолександрівської сільської ради.

3.5. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться через засоби масової інформації, офіційний веб-сайт Новоолександрівської сільської територіальної громади, соціальні мережі, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, прес-конференцій, презентацій під час масових заходів громади тощо).

3.6. Автори проєктів мають право самостійно за власний рахунок організовувати інформаційні заходи серед мешканців громади з роз’ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців Новоолександрівської сільської територіальної громади.

**4. ПОРЯДОК УТОВОРЕННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

**КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ**

4.1. Координаційна рада – колегіальний постійно діючий робочий орган, який організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі в територіальній громаді. До складу Координаційної ради входить не менше 10 членів з числа представників громадських організацій, депутатів сільської ради, службовців структурних підрозділів Новоолександрівської сільської ради та активних мешканців громади.

4.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням сільського голови на основі пропозицій від представників територіальної громади (громадських організацій, депутатів сільської ради, ОСББ, ЖБК, представників місцевого бізнесу, батьківських комітетів шкіл та дитсадків тощо).

4.3. До повноважень Координаційної Ради належить:

1) координування процесу здійснення та функціонування бюджету участі;

2) забезпечення дотримання вимог цього Положення;

3) прийняття рішення про відповідність проєктної пропозиції вимогам цього Положення;

4) проведення попереднього розгляду проєктних пропозицій, при необхідності надання авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;

5) контроль за відбором проєктів для фінансування, їх виконанням;

6) попередній розгляд звіту про виконання проєктів, відібраних для фінансування з бюджету участі;

7) затвердження проєктів, які допускаються та не допускаються до голосування та прийняття рішення щодо включення проєктних пропозицій до переліку для голосування;

8) вирішення спірних питань, які виникають у процесі реалізації бюджету участі;

9) визначення пунктів для голосування;

10) визначення абсолютного обсягу фінансування бюджету участі на наступний рік відповідно до пункту 2.2 цього Положення.

4.4. Для реалізації повноважень Координаційна Рада має право:

1) отримувати інформацію про хід реалізації проєктів, які фінансуються з бюджету участі;

2) заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів бюджету участі;

3) визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань бюджету участі на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та сесіях Новоолександрівської сільської ради;

4) отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проєкту та з інших питань від відповідних виконавчих органів Новоолександрівської сільської ради;

5) затверджувати цінник типових робіт на підставі отриманих від головних розпорядників коштів відділу ЖКГ сільської ради та відділу державного архітектурно-будівельного контролю сільської ради листів з інформацією щодо орієнтовної вартості робіт, перелік яких завчасно прийнятий на засіданні Координаційної ради;

6) залучати на засідання Координаційної Ради посадових осіб виконавчих органів Новоолександрівської сільської ради для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

Рада має інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

4.5. Рада проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання завчасно (за 3 дні) повідомляється через офіційний веб-сайт Новоолександрівської сільської територіальної громади.

4.6. Координаційна рада обирає зі свого складу голову та секретаря під час першого засідання. Як правило, секретарем комітету є представник уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету сільської ради.

4.7. Рада працює у формі засідань. Рішення на засіданні Ради ухвалюються більшістю членів від загального складу. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50% загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуючого Координаційної ради має вирішальне значення

4.8. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписують голова Координаційної Ради та секретар Координаційної Ради. Всі протоколи, висновки та рекомендації одразу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади.

4.9. Координаційна рада затверджується на термін один рік з моменту підписання розпорядження сільського голови. Формування нового складу відбувається за заявами бажаючих.

4.10. Припинення членства в Координаційній раді здійснюється за власним бажанням або колегіальним рішенням з можливою рекомендацією чи заявою нового члена.

4.11. Координаційна рада діє на підставі цього Положення.

**5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЄКТІВ**

5.1. Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади, може подати будь-який дієздатний громадянин України – мешканець територіальної громади віком від 14 років та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи в УПСЗН Дніпровської районної державної адміністрації з урахуванням вимог цього Положення.

5.2. Для проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади, необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

5.3. Від одного автора протягом одного бюджетного року може надходити не більше двох проєктів і вони можуть стосуватись об’єкта, що належить до комунальної власності Новоолександрівської сільської територіальної громади (наприклад: дороги, вулиці, парку, скверу тощо).

5.4. Проєкт має отримати підтримку не менше 10 мешканців Новоолександрівської сільської територіальної громади (крім автора/авторів), які відповідають вимогам, зазначеним у пункті 1.3. розділу 1, список яких з підписами додається до проекту, за формою згідно із додатком 1 до цього Положення.

5.6. Проєкти приймаються щороку, починаючи з 1 квітня протягом 60 календарних днів (у 2020 році – з 1 вересня по 30 вересня).

5.7. Проєкти повинні відповідати таким істотним вимогам:

1) один проєкт (заявка) – один об’єкт;

2) назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладена лаконічно, одним реченням;

3) проєкт не суперечить чинному законодавству України;

4) реалізація проєкту належить до компетенції Новоолександрівської сільської ради;

5) проєкт має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку Новоолександрівської сільської територіальної громади;

6) об’єкт, який буде створений внаслідок реалізації проєкту, має бути загальнодоступним для всіх мешканців Новоолександрівської сільської територіальної громади;

7) проєкт у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану ОТГ, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об’єктах, які належать до комунальної власності Новоолександрівської сільської територіальної громади;

8) проєкт повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат;

9) реалізація проєкту не порушує прав інших осіб;

10) до проєкту автор обов’язково додає розрахунок витрат.

5.8. У рамках бюджету участі Новоолександрівської сільської територіальної громади не приймаються до розгляду проєкти:

1) які не відповідають істотним вимогам, зазначеним у пункті 5.7. розділу 5 Положення;

2) які не відповідають напрямкам діяльності, визначеним Стратегією розвитку Новоолександрівської сільської ОТГ, Планом соціально-економічного розвитку, програмами громади, або дублюють завдання, які передбачені цими стратегічними документами чи програмами на плановий рік;

3) які передбачають виключно розробку проєктної документації або носять фрагментарний характер;

4) які передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету ОТГ;

5) які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;

6) автори яких надали неправдиві відомості щодо себе або осіб, які підтримали проєкт;

7) передбачають реалізацію проектів приватного комерційного характеру.

5.9. Проєкт подається особисто автором (одним з авторів) в електронному (в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланку) або паперовому (у пунктах супроводу) вигляді:

1) у випадку подання проєктів в електронній системі, авторизація авторів здійснюється за допомогою електронного цифрового підпису (ЕЦП), BankID, посилання на яку розміщено на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської територіальної громади <http://novool.otg.dp.gov.ua>

2) можуть надсилатися у паперовому вигляді до уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету сільської ради протягом строку прийняття проєктних заявок або на електронну пошту зазначену в оголошенні про прийом проєктів.

5.10. Проєктні пропозиції будуть профінансовані за рахунок коштів бюджету участі за умови формування пакету документів, до складу якого входить бланк-заявка, список з підписами щонайменше 10 членів територіальної громади (крім авторів проєктної пропозиції), які її підтримують.

5.11. Заповнені бланки-заявки проєктних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі, за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщені на офіційному веб-сайті сільської ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

5.12. Автори проєктної пропозиції може у будь-який момент зняти свою проєктну пропозицію з розгляду, але зробити це повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

5.13. Об’єднання проєктних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проєктних пропозицій, що засвідчується заявами авторів.

5.14. Внесення змін щодо суті проєктної пропозиції можливе лише за згодою авторів у результаті додаткових консультацій, не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

5.15. Автори проєктної пропозиції або уповноважені ними особи можуть представити проєктну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд та промоція представлених проєктних пропозицій.

**6. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЄКТІВ**

6.1. Відділ фінансово-економічних та інвестиційних питань виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради (далі – уповноважений робочий орган) разом з представником Координаційної ради веде реєстр отриманих проєктних пропозицій, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі.

6.2. Уповноважений робочий орган перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проєктної пропозиції. Передає копії заповнених бланків-заявок проєктних пропозицій до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради, комунальних установ та підприємств, постійних депутатських комісій з метою здійснення більш детальної перевірки, аналізу, надання рекомендацій та зауважень до кожної з проєктних пропозицій (з використанням уніфікованого бланку аналізу проєктних пропозицій).

6.3.У разі, якщо проєктна пропозиція є неповною або заповнена з помилками, уповноважений робочий орган повідомляє про це автора проєктної пропозиції (телефоном або електронною поштою) з проханням надати необхідну інформацію або здійснити уточнення протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У випадку відмови здійснити уточнення, або якщо такі уточнення не були здійснені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проєктна пропозиція відхиляється. Корективи можуть також вноситися представником відділу фінансово-економічних та інвестиційних питань виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради за погодженням з автором.

6.4. Відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету сільської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів:

6.4.1. протягом 20 календарних днів з дня отримання проєктної пропозиції, здійснюють їх аналіз за змістом та можливістю реалізації;

 6.4.2. зауваження та пропозиції до проєктних пропозицій передають на розгляд Координаційної ради;

6.4.3. будь-які втручання в проєктні пропозиції, зокрема, зміни об’єкта чи об’єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

6.5. За підсумками аналізу щодо кожного поданого проєкту виконавчий орган складає картку аналізу проєкту за формою згідно з додатком 2 до цього Положення. Картка містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки проєкту зазначаються аргументовані причини такої оцінки. Відскановані або електронні заповнені картки аналізу проєктів відділ фінансово-економічних та інвестиційних питань розміщує на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської ради в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)» та передає в електронному або паперовому вигляді до Координаційної ради для узагальнення аналізу проєктних пропозицій.

6.6. У разі якщо викладеної в проєкті інформації недостатньо для здійснення ґрунтовного аналізу проєкту, представники виконавчих органів Новоолександрівської сільської ради зв’язуються з автором (авторами) проєкту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 5 робочих днів (згідно з додатком 3 до цього Положення). В такому разі строк проведення аналізу проєкту продовжується до 25 робочих днів.

У разі відмови автора (авторів) проєкту надати всю необхідну інформацію проєкт в подальшому не розглядається.

6.6. Виконавчі органи Новоолександрівської сільської ради передають заповнені картки аналізу проєкту до відділу фінансово-економічних та інвестиційних питань, який протягом 3 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів, до якого додаються картки аналізу проєктів.

6.7. Реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів з доданими до них проєктами відділ фінансово-економічних та інвестиційних питань передає Координаційній Раді для їх затвердження.

6.8. За результатом розгляду матеріалів Координаційна Рада затверджує проєкти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

6.9. Затверджені Координаційною Радою реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів та проєкти, які допускаються та не допускаються до голосування, відділ фінансово-економічних та інвестиційних питань розміщує на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)» та в місцях, що будуть визначені для голосування.

6.10. Голосування здійснюється за проєкти, які допущені до голосування.

**7. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ**

7.1. Відбір проєктів для фінансування за рахунок коштів бюджету участі, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють мешканці Новоолександрівської сільської територіальної громади, зазначені в пункті 1.2 розділу 1 цього Положення.

7.2. Голосування за проєкти бюджету участі відбувається через офіційний веб-сайт сільської ради (електронну систему), після авторизації через систему BankID, шляхом заповнення електронної форми для голосування, або особисто бланками для голосування в офіційних пунктах для голосування за наявності паспорта та ідентифікаційного коду (або надання довідки про його відсутність з релігійних або інших переконань).

7.3. Перелік офіційних пунктів голосування, форма бланку для голосування згідно Додатку 4 та перелік проєктів допущених до голосування Уповноважений робочий орган виконавчого комітету сільської ради оприлюднює вищезазначену інформацію не пізніше, ніж за 14 календарних днів до дня початку голосування на офіційному веб-сайті сільської ради.  Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюються на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської територіальної громади не пізніше ніж за 14 днів до його початку.

7.4. Бланки для голосування можна буде отримати в офіційних пунктах для голосування в період їх роботи. Також у цих пунктах можна буде ознайомитися з переліком проєктних пропозицій, що беруть участь у голосуванні.

7.5. Голосування відбувається шляхом:

7.5.1. Онлайн-голосування на офіційному веб-сайті сільської ради у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)», шляхом заповнення відповідної форми в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування, авторизація - через систему BankID чи ЕЦП;

7.5.2. Особистого голосування в спеціально визначених Радою пунктах для голосування. При цьому, для підтвердження права на голосування мешканець Новоолександрівської сільської територіальної громади пред’являє паспорт (або інший документ, що посвідчує особу), а також документи, передбачені пунктом 1.2 розділу 1 цього Положення. В пунктах для голосування можна також отримати перелік проєктів, допущених до голосування.

Форма та зміст бланків для голосування в обох випадках є однаковими (додаток 4 до цього Положення).

7.6. Голосування за проєктні пропозиції триває 14 календарних днів.

7.7. На бланках для голосування або в електронній формі для голосування громадяни можуть вибрати із запропонованих до 3 проєктних пропозицій.

Кожен мешканець громади, зазначений у пункті 1.2 розділу 1 цього Положення, має три голоси та може особисто проголосувати за три різні проекти.

**8. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ**

8.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, отриманих через мережу Інтернет та в ході голосування на пунктах для голосування, визначених Координаційною Радою.

8.2. Підрахунок голосів: - голоси, віддані під час онлайн-голосування на офіційному веб-сайті сільської ради, за допомогою системи BankID підраховуються автоматично; - голоси, віддані особисто шляхом заповнення бюлетеня в офіційному пункті голосування, підраховують члени Координаційної ради й особи, відповідальні за проведення особистого голосування під час засідання, про дату і місце якого буде повідомлено через офіційний веб-сайт сільської ради та після підрахунку вносяться уповноваженим органом в електронну систему;

- відповідна інформація та сформований рейтинговий список проєктних пропозицій буде представлено в офіційних пунктах голосування та на офіційному веб-сайті сільської ради.

8.3. Підрахунок голосів, відданих через мережу Інтернет, здійснює відділ фінансово-економічних та інвестиційних питань протягом 7 робочих днів після останнього дня голосування. Підсумки голосування відділ фінансово-економічних та інвестиційних питань передає до Кординаційної Ради.

8.4. Результати голосування через мережу Інтернет та на пунктах для голосування по кожному окремому проєкту підсумовуються.

8.5. Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проекту. У разі якщо проєкти мають однакову дату реєстрації, пріоритетність має той, який потребує меншого обсягу фінансування.

8.6. Кількість проєктів-переможців обмежується визначеним обсягом коштів бюджету участі Новоолександрівської сільської територіальної громади на відповідний рік.

8.7. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проєкту з переліку проектів-переможців, складеного відповідно до пункту 8.5. розділу 8 цього Положення, до уваги береться наступний із проєктів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення коштів бюджету участі Новоолександрівської сільської територіальної громади на відповідний рік.

8.8. Підсумки голосування затверджуються рішення Координаційної Радою не пізніше одного місяця після останнього дня голосування та фіксуються в протоколі її засідання, який засвідчується підписами членів Ради.

8.9. Всі спірні питання, які виникають у процесі реалізації бюджету участі, в тому числі щодо голосування, результатів голосування, вирішуються Координаційною Радою колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів "за" і "проти" голос голови Координаційної Ради є вирішальним.

8.10. Інформація про проєкти-переможці публікується на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

**9. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ**

9.1. Проєкти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках бюджету участі Новоолександрівської сільської територіальної громади після прийняття сільською радою рішення про сільський бюджет на наступний бюджетний рік.

З цією метою головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проєктів, забезпечують обов’язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проєктів-переможців.

9.2. Виконавцями проєктів-переможців визначаються головні розпорядники коштів сільського бюджету – виконавчі органи Новоолександрівської сільської ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проєкту на будь-якому етапі.

Автор проєкту має право знайомитися з ходом реалізації проєкту.

9.3. Процес реалізації бюджету участі Новоолександрівської сільської об`єднаної територіальної громади підлягає постійному моніторингу.

9.4. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців розміщується на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

9.5. Відділ фінансово-економічних та інвестиційних питань на підставі інформації виконавчих органів Новоолександрівської сільської ради – головних розпорядників бюджетних коштів щоквартально (до 20 числа місяця, що наступає за звітним кварталом) та за підсумками року (до 1 березня року, що наступає за звітним) готує Координаційній Раді звіт про хід (стан) реалізації проєктів, які отримали фінансування за рахунок коштів бюджету участі Новоолександрівської сільської територіальної громади. До звіту додаються фотографії результатів реалізації проєктів (виконані об’єкти, проведені заходи тощо).

9.6. Звіти розміщуються на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

9.7. Уповноважений робочий орган оприлюднює на офіційному веб-сайті сільської ради звіти головних розпорядників бюджетних коштів про реалізацію проєктних пропозицій та використання коштів, пов’язаних з фінансуванням з бюджету участі.

 **10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

**Секретар сільської ради Н.М. Ткач**