



# ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

## Р І Ш Е Н Н Я

18.02.2022

м. Лиман

№8/21-2850

Про затвердження “Положення про порядок проведення конкурсу проектів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми «Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки» у новій редакції”

З метою удосконалення процесу ефективного впровадження місцевої цільової Програми “Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки”, керуючись п.22 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити “Положення про порядок проведення конкурсу проектів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми «Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки» у новій редакції (додається);

2. Визнати таким, що втратило чинність “Положення про порядок проведення конкурсу проектів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми «Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки» затвердженого рішенням Лиманської міської ради від 15.12.2021 № 8/18-243 “Про організацію проведення конкурсу проектів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми «Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки”

3. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на відділ територіального розвитку виконавчого комітету Лиманської міської ради (Переволоцька), контроль - на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестиційної діяльності, сфери послуг та регуляторної політики (Вінничук).

Міський голова

Олександр ЖУРАВЛЬОВ

Додаток

до рішення міської ради

№ \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про порядок проведення конкурсу проєктів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми «Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки»**

Положення про порядок проведення конкурсу проєктів місцевого розвитку (надалі Конкурсу) в межах місцевої цільової програми «Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки» (надалі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії органів місцевого самоврядування та мешканців Лиманської міської територіальної громади (далі Лиманської МТГ) щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу і використання коштів бюджету громади.

Це Положення розроблено з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також із використанням кращого європейського досвіду у галузі партиципаторного (громадського) бюджетування.

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Мета конкурсу – залучення громадськості до вирішення питань соціально-економічного та культурного характеру; реалізація стратегічного пріоритету Лиманської МТГ щодо впровадження ефективного відкритого врядування, у тому числі в частині формування активної громади регіону та ефективної взаємодії з інститутами громадянського суспільства; стимулювання діяльності громадських організацій, органів самоорганізації населення, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, творчих спілок тощо; об'єднання ресурсів органів місцевого самоврядування й громадськості через співфінансування проєктів з метою їх реалізації.

1.2. Основні завдання конкурсу:

- 1) поширення співпраці органів місцевого самоврядування та громадськості;
- 2) створення умов для активізації діяльності інститутів громадянського суспільства;
- 3) створення сприятливого клімату для внутрішнього розвитку територіальної громади шляхом підвищення рівня її самоорганізації;
- 4) забезпечення підтримкою місцевих інститутів громадянського суспільства;
- 5) поширення позитивного досвіду вирішення соціально-економічних проблем місцевого значення;
- 6) забезпечення доступу мешканців Лиманської МТГ до реалізації значущих для громади проєктів у регіоні.

1.3. Проєкти мають бути спрямовані на розв'язання одного чи кількох з нижченаведених напрямів:

- проведення заходів з енергозбереження та енергоефективності;
- благоустрій місць відпочинку населення – парків, скверів, алей тощо;
- поліпшення стану екологічного середовища;
- створення умов для розвитку спорту та ведення здорового способу життя;

- підтримка соціально незахищених верств населення, у тому числі людей з обмеженими фізичними можливостями, учасників антитерористичної операції на сході України та внутрішньоопереміщених осіб;
- створення умов для нарощування інтелектуального потенціалу населення;
- розвиток сфери культури, підтримка культурних ініціатив, спрямованих на організацію змістовного дозвілля;
- покращення транспортної інфраструктури Лиманської МТГ;
- підтримка інноваційних методів освіти та виховання зростаючого покоління;
- розвиток галузі охорони здоров'я;
- розвиток туризму.

1.4. До участі в конкурсі запрошуються жителі Лиманської МТГ та інститути громадянського суспільства, легалізовані в установленому порядку (мають статус юридичної особи) на території ТГ (надалі – конкурсанти).

Кожен конкурсант може подати лише одну конкурсну пропозицію.

1.5. Основні терміни, що вживаються в Положенні:

**Проект** – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідними обґрунтуваннями, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність замислу та можливість його реалізації за рахунок фінансування з бюджету громади або співфінансування з бюджету громади та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України подані конкурсантом та має підтримку не менше 10 осіб (крім автора).

**Конкурсант** — автор, ініціативна група мешканців Лиманської МТГ, інститут громадянського суспільства, що приймають участь у конкурсі шляхом подання проекту.

**Автор** — дієздатний громадянин України віком від 18 років, який має паспорт громадянина України та реєстрацію місця проживання чи місця перебування в офіційних документах на території Лиманської МТГ або довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують проживання на території Лиманської МТГ.

**Ініціативна група** — дієздатні громадяни України віком від 18 років, які мають паспорт громадянина України та реєстрацію місця проживання чи місця перебування в офіційних документах на території Лиманської МТГ або довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують проживання на території Лиманської МТГ.

**Інститути громадянського суспільства** - громадські, релігійні, благодійні організації, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки, асоціації, організації роботодавців, недержавні засоби масової інформації та інші невідприємницькі товариства і установи, легалізовані відповідно до законодавства України.

**Координаційна рада** з проведення конкурсу проектів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми «Громадський бюджет Лиманської територіальної громади на 2022-2024 роки» (далі Координаційна рада) (створюється рішенням виконавчого комітету міської ради) – консультативно-дорадчий орган, члени якого, у межах вимог чинного законодавства України, координують проведення конкурсу, проводять експертизу проектів і за результатами онлайн голосування визначають переможців конкурсу, а також, у разі наявності вільних коштів, після визначення

проектів-переможців, Координаційна рада має право шляхом голосування вирішити про направлення цього залишку на будь-який інший проект в межах вільних коштів.

**Експертна група** (створюється рішенням голови Координаційної ради) - консультативно-дорадчий орган, члени якого, у межах вимог чинного законодавства України, проводять аналіз можливості реалізації запропонованого проекту.

**Попередня перевірка конкурсної пропозиції** – перевірка відповідності конкурсної пропозиції вимогам, встановленим Положенням.

**Експертиза проекту** – детальний аналіз проекту на можливість його реалізації за рахунок коштів конкурсу та відповідність вимогам конкурсу.

**Онлайн голосування** – процес визначення мешканцями Лиманської МТГ проектів-переможців серед відібраних Координаційною радою з проведення конкурсу проектів на офіційному сайті Лиманської міської ради та, або на офіційній сторінці міської ради у Facebook в мережі Інтернет.

1.6. Подання проектів, їх підтримку та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України, яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 18 років, мають паспорт громадянина України, зареєстровані та проживають на території Лиманської МТГ або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання на території Лиманської МТГ.

## **2. ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЯ**

2.1. З метою широкого інформування громадськості з питань проведення конкурсу проводиться інформаційна компанія:

- створюється спеціальний веб-ресурс конкурсу на базі офіційного сайту Лиманської міської ради та або на офіційній сторінці міської ради у Facebook в мережі Інтернет, на яких розміщується конкурсна документація, актуальна інформація щодо процедури проведення конкурсу, подачі проектів, їх оцінювання, передбачена можливість онлайн-голосування за проекти, публікуються оголошення про переможців конкурсу;
- поширюються оголошення про конкурс на офіційному сайті Лиманської міської ради та в засобах масової інформації.

2.2. Відповідальними за проведення інформаційної кампанії є відділи територіального розвитку та інформаційних технологій виконавчого комітету міської ради.

2.3. Конкурсанти самостійно за власний рахунок організують інформаційні заходи серед мешканців ТГ з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки відповідної територіальної громади під час голосування.

## **3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНКУРСУ**

3.1. Для організації та проведення конкурсу створюється Координаційна рада.

3.2. Координаційна рада в діяльності керується чинним законодавством України та цим Положенням.

3.3. Члени Координаційної ради виконують обов'язки на громадських засадах.

3.4. Персональний склад Координаційної ради затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради. Не менше як по 1/2 від загального складу Координаційної ради складають представники громадськості та представники виконавчого комітету міської ради.

На своєму першому засіданні Координаційна рада обирає зі свого складу голову, заступника та секретаря ради. Як правило, секретарем ради є представник уповноваженого структурного підрозділу виконавчого комітету міської ради (відділ територіального розвитку виконавчого комітету Лиманської міської ради).

3.5. Координаційна рада до 01 лютого затверджує календарний план щодо проведення конкурсу в рамках громадського бюджету Лиманської МТГ у поточному році, оприлюднює його на офіційному сайті міської ради, а також розробляє критерії оцінки.

3.6. Голова Координаційної ради:

- 1) здійснює керівництво діяльністю Координаційної ради;
- 2) скликає засідання Координаційної ради;
- 3) головує на засіданнях Координаційної ради;
- 4) підписує протоколи засідань Координаційної ради;
- 5) вносить пропозиції щодо складу експертних груп;
- 6) забезпечує виконання покладених на Координаційну раду завдань, ухвалює в межах компетенції рішення, організовує й контролює їх виконання.

3.7. Заступник голови Координаційної ради в разі відсутності голови виконує його обов'язки.

3.8. Секретар Координаційної ради:

- 1) здійснює організаційне забезпечення роботи Координаційної ради;
- 2) проводить реєстрацію конкурсних пропозицій;
- 3) здійснює попередню перевірку конкурсних пропозицій;
- 4) надає конкурсантам методичні рекомендації, консультації щодо організації, умов та порядку проведення конкурсу;
- 5) погоджує реалізацію проєкту з відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради та балансоутримувачами, на території яких планується впровадження проєкту.

3.9. Координаційна рада має право:

- 1) отримувати інформацію про хід реалізації проєктів які фінансуються громадським бюджетом ТГ;
- 2) подавати висновки та рекомендації щодо проєктів поданих для фінансування громадським бюджетом ТГ;
- 3) визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданні виконавчого комітету, засіданнях постійних депутатських комісій і пленарних засіданнях ради;
- 4) визначати проєкти рекомендовані для підтримки громадським бюджетом;
- 5) попередньо розглядати проєкти звітів про виконання проєктів у рамках громадського бюджету;
- 6) заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів громадського бюджету.

3.10. Члени Координаційної ради зобов'язані:

- 1) не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій. Якщо конфлікт інтересів виявлено під час або після ухвалення Координаційною радою рішення про визнання переможців конкурсу, таке рішення підлягає перегляду.

Індивідуальні оцінки та голос члена Координаційної ради, у якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються;

- 2) надавати висновки та рекомендації до кожного проєкту поданого для реалізації в рамках громадського бюджету;
- 3) рекомендувати проєктні пропозиції для виставлення на голосування членами територіальної громади;
- 4) попередньо розглядати проєкти звітів про виконання проєктів у рамках громадського бюджету;
- 5) проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протокол засідання і завчасно повідомляти через офіційний веб-сайт ради про час та місце засідання.

3.11. Організаційною формою роботи Координаційної ради є засідання, що проводяться у разі необхідності і вважаються повноважними, якщо присутні більше половини членів її складу.

3.12. Рішення Координаційної ради приймаються простою більшістю голосів її членів і оформлюються протоколами, які підписуються головою та секретарем Координаційної ради. У разі рівної кількості голосів "за" і "проти", вирішальним є голос голови Координаційної ради. Міський голова, члени виконавчого комітету міської ради та депутати ради можуть брати участь в роботі комітету з правом дорадчого голосу.

#### **4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЄКТІВ**

4.1. Конкурсанти подають Координаційній раді копії документів:

- 1) довідку з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (для юридичних осіб);
- 2) свідоцтво про державну реєстрацію (для юридичних осіб);
- 3) Статут або Положення (для юридичних осіб);
- 4) паспорт автора, керівника ініціативної групи, керівника інституту громадянського суспільства.

4.2. Проєкт подається секретарю Координаційної ради (за адресою: 84406, м. Лиман, вул. Незалежності, буд. 46, IV поверх, кабінет №403 відділ територіального розвитку виконавчого комітету міської ради) і має включати: проєкт (додаток 1), заяву (додаток 2) та копії документів конкурсанта, зазначені в п. 4.1. Положення.

4.3. Проєкти надаються українською мовою в письмовому та електронному вигляді (скановані документи з підписами уповноважених осіб) згідно з формою, за підписом уповноваженої особи конкурсанта, прошиті, пронумеровані та скріплені підписом автора (керівника ініціативної групи), керівника та печаткою (для юридичних осіб).

Окрім зазначених документів проєкт може містити схеми, малюнки, діаграми, зображення та інші матеріали, що його стосуються.

4.4 При визначенні вартості проєкту автор має врахувати резерв коштів в сумі, що становить 10% від вартості проєкту, для покриття ризиків, пов'язаних зі зростанням цін.

4.5. Проєкти в рамках Конкурсу приймаються відповідно до затвердженого календарного плану впродовж 20 календарних днів. Подані проєкти реєструються у відповідному реєстрі (додаток 3), що ведеться секретарем Координаційної ради.

4.6. Зареєстровані проекти не допускаються до участі в конкурсі у разі:

- виявлення недостовірної інформації про діяльність конкурсанта;
- якщо конкурсант, який розробив і подав проект, перебуває в стадії ліквідації або реорганізації;
- якщо документи на реалізацію проекту були подані після закінчення встановленого терміну;
- якщо конкурсна пропозиція надана не в повному обсязі (п.4.1, п 4.3.) або не відповідає вимогам Положення;
- якщо проект спрямований на політичну й виборчу діяльність;
- якщо проект передбачає отримання прибутку і пряму матеріальну допомогу;
- якщо проект передбачає отримання заробітної плати, винагороди та інших компенсаційних виплат учасниками (окрім фінансування підрядних робіт);
- якщо проект спрямований на погашення боргових зобов'язань і матеріального збитку;
- якщо проект передбачає витрати на придбання ліцензій, патентів і товарних знаків.

4.7. Конкурсанти несуть відповідальність за достовірність інформації й документів, які вони надають, відповідно до чинного законодавства України.

4.8. Інформація, що міститься в конкурсних пропозиціях конкурсантів, є конфіденційною й не підлягає розголошенню секретарем та членами Координаційної ради стороннім особам та іншим конкурсантам до офіційного оприлюднення.

4.9. Конкурсант має право відкликати свою конкурсну пропозицію не пізніше ніж за 3 календарні дні до кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій, повідомивши про це голову Координаційної ради письмово.

## **5. ОЦІНКА ТА ПРИЙНЯТТЯ ПРОПОЗИЦІЙ ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ**

5.1. Після закінчення терміну подачі конкурсних пропозицій секретар Координаційної ради проводить попередню перевірку конкурсних пропозицій протягом 5-и робочих днів.

5.2. Після проведення попередньої перевірки конкурсних пропозицій, голова Координаційної ради надає пропозиції щодо формування експертних груп відповідно до напрямків поданих проектів. До експертних груп входять члени Координаційної ради, відділи, управління міської ради та її виконавчого комітету – головні розпорядники коштів за поданими проектами.

5.3. Голова Координаційної ради призначає дату проведення засідання експертних груп, за результатами яких вони надають висновки стосовно поданих проектів.

5.4. Експертна група протягом 15-ти робочих днів проводить експертизу кожного поданого проекту згідно зі встановленою формою (додаток 4) та надає висновки Координаційній раді.

5.5. Конкурсанти, чиї конкурсні пропозиції відхилені під час проведення експертизи Координаційною радою, повідомляються про це письмово із зазначенням причини відмови впродовж 5-и робочих днів від дати проведення експертизи проекту.

5.6. Проекти, рекомендовані Координаційною радою для подальшої участі в конкурсі, передаються на онлайн голосування мешканцям ТГ, що триває 15-ть календарних днів. Після завершення голосування Координаційна рада протягом 5-ти робочих днів підбиває підсумки голосування та визначає переможців, що фіксується у

відповідному протоколі її засідання. Інформація про результати конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті Лиманської міської ради та в інших місцевих засобах масової інформації протягом 3-х робочих днів від дати підписання головою Координаційної ради протоколу про визначення переможців конкурсу.

5.7. Протягом 2-х робочих днів, після оприлюднення результатів у ЗМІ, Координаційна рада письмово повідомляє переможців конкурсу про перемогу.

5.8. Оцінювання проєктів здійснюється в три етапи.

1) Перший етап – проведення попередньої перевірки конкурсної пропозиції на відповідність основним вимогам, установленим Положенням. Попередня перевірка проводиться секретарем Координаційної ради згідно з установленою формою (додаток 5). Результати перевірки секретар передає Координаційній раді, що ухвалює рішення щодо подальшої участі конкурсних пропозицій.

2) Другий етап – проведення експертизи проєктів Координаційною радою, що проводиться після закінчення терміну прийому конкурсних пропозицій, попередньої перевірки й триває 5-ть робочих днів.

У ході проведення експертизи проєктів ураховується:

- їх відповідність цілям та завданням Стратегічного плану розвитку Лиманської МТГ;
- підтвердження підтримки проєкту мешканцями Лиманської територіальної громади, відповідно додатку 1;
- термін реалізації проєкту (до 7 місяців);
- наявність розробленої проєктно-кошторисної документації на виконання капітальних ремонтів;
- обсяг бюджету проєкту не перевищує 25% Громадського бюджету на відповідний рік;
- залучення ресурсів з інших джерел на реалізацію чи розвиток проєкту (якщо таке не суперечить чинному законодавству України);
- технологічна обґрунтованість проєкту;
- наявність якісних і кількісних критеріїв оцінки успішності реалізації відповідного проєкту, фінансово-економічних показників, що мають бути досягнуті шляхом його реалізації;
- перспективи подальшого розвитку проєкту з використанням місцевих ресурсів.

За підсумками експертизи Координаційна рада колегіально ухвалює рішення щодо передачі проєктів на подальше голосування мешканцям ТГ. У випадку однакової кількості голосів, голос голови Координаційної ради є визначальним. Підсумки експертизи фіксуються в протоколі засідання Координаційної ради.

3) Третій етап оцінювання – голосування за проєкти, що пройшли експертизу.

## **6. ГОЛОСУВАННЯ ЗА ПРОЄКТИ**

6.1. Голосування за проєкти здійснюється онлайн на офіційному сайті Лиманської міської ради в окремому розділі «Бюджет участі» за посиланням <https://budget.krliman.gov.ua/uk>,

6.2. Голосування відбувається протягом 15-ти календарних днів.

6.3. Особа може голосувати за один проєкт.



## **7. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОЄКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ**

7.1. Підбиття підсумків голосування передбачає підрахунок балів, відданих за кожен проєкт окремо (1 бал = 1 голос) та подальше укладення списків за результатами голосування. Переможцями голосування є проєкти, що набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою.

7.2. Попередні підсумки електронного голосування встановлюються в автоматичному режимі електронним сервісом «Громадський бюджет», експортуються розробником програми та передаються Координаційній раді для остаточного підрахунку.

Координаційна рада має право вибірково перевірити у будь-який спосіб достовірність голосування членом територіальної громади.

Всі фальсифіковані голоси вважаються недійсними.

7.3. В разі виявлення системного механізму фальсифікації у кількості не менше ніж 10% від загальної кількості голосів за проєкт, такий проєкт вибуває з числа претендентів на отримання фінансування.

7.4. Переможцями голосування є проєкти, в кожній групі, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою в межах фінансування даної групи.

7.5. У разі отримання однакової кількості балів двома чи більше проєктами, їх пріоритетність визначається колегіальним рішенням Координаційної ради.

7.6. Кількість переможців конкурсу обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбаченим бюджетом ТГ.

7.7. У разі наявності вільних коштів, після визначення проєктів-переможців, Координаційна рада має право шляхом голосування вирішити про направлення цього залишку на будь-який інший проєкт в межах вільних коштів.

## **8. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ**

8.1. Реалізація проєктів здійснюється впродовж поточного бюджетного року. Фінансування реалізації проєктів, визначених переможцями, здійснюється коштом бюджету ТГ, внеском конкурсанта та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

8.2. Загальний обсяг бюджету конкурсу на 2022-2024 роки визначається місцевою цільовою програмою «Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки».

8.3. Обов'язкове звітування ініціативної групи відповідальному виконавцю про їх активну участь у підготовці, просуванні та реалізації поданого проєкту (фото, відео фіксація, накладні, чеки, квитанції тощо), презентація проєкту на засіданні Координаційної ради, а також підготовка і проведення урочистого офіційного відкриття проєкту.

8.4. На підставі протоколу засідання Координаційної ради про визначення переможця головний розпорядник коштів готує відповідні пропозиції та подає їх міському голові.

8.5. Головний розпорядник бюджетних коштів може уповноважити одержувача бюджетних коштів на виконання заходів з реалізації проєктів та передати йому кошти бюджету в межах відповідних бюджетних асигнувань.

8.6. Всі операції з бюджетними коштами мають відповідати вимогам законодавства у сфері бюджетних відносин та проведення закупівель за рахунок бюджетних коштів.

8.7. Оплата здійснюється згідно з вимогами Бюджетного кодексу України.

8.8. Якщо виконавці конкурсу протягом 2-х місяців після оголошення його підсумків не розпочали реалізацію проєктів без поважних обставин, кошти бюджету ТГ, передбачені на їх фінансування, відповідно до окремого рішення Координаційної ради, перерозподіляються наступним учасникам конкурсу на основі раніше поданих заявок.

8.9. Невикористані на кінець року кошти бюджету ТГ повертаються не пізніше 10-ти днів до завершення бюджетного року на рахунки бюджету ТГ.

8.10. Контроль за виконанням умов конкурсу здійснюють виконавчий комітет міської ради та Координаційна рада відповідно до наданих повноважень.

### **9. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТІВ**

9.1. Після затвердження бюджету ТГ, з урахуванням фінансування проєктів-переможців за рахунок коштів громадського бюджету, головні розпорядники бюджетних коштів або одержувачі коштів, які відповідальні за реалізацію проєктів:

9.1.1. визначають відповідальних осіб за реалізацію кожного проєкту;

9.1.2. спільно з авторами проєктів складають перелік товарів, робіт і послуг, передбачених у проєктах, календарний план їх реалізації;

9.1.3. щомісяця до 05 числа надають Координаційній раді звіти про реалізацію проєктів громадського бюджету Лиманської МТГ (додаток 6), наповнюючи їх графічними зображеннями та відеороликами.

9.2. Головні розпорядники бюджетних коштів до 31 грудня поточного року оприлюднюють на офіційному сайті міської ради в окремому розділі «Громадський бюджет» звіт щодо кінцевого результату реалізації проєктів.

Положення розроблено відділом територіального розвитку виконавчого комітету міської ради.

Начальник відділу територіального  
розвитку виконавчого комітету  
міської ради

Наталія ПЕРЕВОЛОЦЬКА

Секретар міської ради

Надія ЛЯШКО

Додаток 1  
до Положення про порядок  
проведення конкурсу проєктів  
місцевого розвитку в межах  
місцевої цільової програми  
«Громадський бюджет Лиманської  
міської територіальної громади на  
2022-2024 роки»

## I. ПРОЄКТ

**1. Анотація проєкту** (не більше 1 сторінки на окремому аркуші).

В анотації необхідно стисло розкрити зміст проєкту за такою схемою:

назва проєкту;

актуальність проєкту;

перелік заходів проєкту;

результати реалізації проєкту;

обсяг коштів та джерел фінансування.

**2. Докладний опис проєкту.**

**2.1 Опис проблеми**, на розв'язання якої спрямовано проєкт (не більше 1 стор.)

Необхідно висвітлити такі питання:

опишіть поточну ситуацію у галузі, на яку спрямовано даний проєкт;

які існують проблеми та шляхи їх вирішення;

цільова група (и) (перелічити категорії населення), на яку спрямовані результати виконання проєкту.

**2.2. Мета та завдання проєкту** (не більше 1 сторінки).

Чітко сформулювати мету проєкту (не більше 1-2 речення).

Сформулювати завдання проєкту, спрямовані на досягнення поставленої мети (логічні та послідовні кроки, які планується здійснити для досягнення бажаних результатів). Обов'язково зазначити відповідність проєкту одному або декільком з пріоритетних напрямів Конкурсу.

**2.3 Технологія досягнення цілей** (не більше 2 сторінок)

Описати:

заходи проєкту (короткий опис кожного заходу має дати можливість уявити, що й як буде відбуватися);

**2.4. Очікувані результати проєкту** (не більше 1 стор.)

До цього розділу має бути включена така інформація:

короткотривалі результати;

яким чином даний проєкт вплине на розвиток громади / організації / сектору?

яким чином вплив проєкту буде продовжуватись після завершення проєкту?

**II. БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ**  
(починати з нової сторінки)

У цьому розділі необхідно описати всі кошти, які будуть залучені для реалізації проекту, й зазначити джерело їх отримання. Найкраще це показати в таблиці.

Загальний бюджет проекту

№ з/п	Назва заходу	Кількість одиниць	Вартість одиниці, грн.	Джерела фінансування		
				Фонд Конкурсу	Заявник	Партнери
1.	Захід 1					
	Разом					
2.	Захід 2					
	Разом					
	Разом за проектом					

Підпис керівника (автора) проекту \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Підпис керівника організації \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(за наявності)

**Список мешканців Лиманської МТГ, які підтримують цей проєкт, що реалізуватиметься за рахунок коштів бюджету МТГ 2022 році.**

(окрім авторів проєкту)

Назва проєкту

---

*Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Лиманської міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.*

№ п/п	Ім'я та прізвище	Адреса проживання	Серія та № паспорту	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**ПРОТОКОЛ ПРО НАМІРИ СПІЛЬНОЇ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ**  
(цей протокол підписується в разі наявності організації партнера)

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2022 року

(назва організації - учасника Конкурсу) (далі — Учасник Конкурсу) в особі \_\_\_\_\_, з одного боку, та \_\_\_\_\_ (назва організації-партнера 2 ) в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_ (зазначити документ, на підставі якого здійснюється діяльність цієї організації), \_\_\_\_\_ (назва організації-партнера 2) в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_ (зазначити документ, на підставі якого здійснюється діяльність цієї організації), з іншого боку, дійшли згоди та вирішили:

об'єднати свої організаційні, технічні, фінансові можливості для підготовки й реалізації проєкту (назва проєкту).

Розподілити обов'язки таким чином:

2.1. Учасник Конкурсу бере на себе такі зобов'язання:

(зазначити функції та завдання, які виконуватиме учасник Конкурсу при підготовці й реалізації проєкту).

2.2. \_\_\_\_\_ (назва організації-партнера 1) бере на себе такі зобов'язання:

(зазначити функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці та реалізації проєкту).

2.3. \_\_\_\_\_ (назва організації-партнера 2) бере на себе такі зобов'язання:

(зазначити функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці та реалізації проєкту).

3. Подальшу діяльність здійснювати на основі додатково складеної і підписаної угоди, що є складовою частиною цього протоколу.

Керівник організації-учасника \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Місце для печатки

Керівник організації-партнера 1 \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Місце для печатки

Керівник організації-партнера 2 \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Місце для печатки

*Примітка:* при більшій кількості організацій-партнерів протокол доповнюється відомостями про кожну організацію та завіряється підписом керівника й печаткою організацій.

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ-ПАРТНЕРА

Ця форма має бути заповнена для кожної з організацій-партнерів

Партнер	
Повна офіційна назва організації-партнера	
Місце розташування	
Юридичний статус	
Офіційна адреса	
Особа для зв'язку	
Телефон	
Факс	
Адреса електронної пошти	
Кількість штатних співробітників (постійних та тимчасових)	
Роль у підготовці цього проекту	
Завдання, які покладаються на організацію — партнера щодо реалізації проекту	

Керівник організації-учасника \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Місце для печатки

Керівник організації-партнера 1 \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Місце для печатки

Додаток 2  
до Положення про порядок  
проведення конкурсу проектів  
місцевого розвитку в межах  
місцевої цільової програми  
«Громадський бюджет Лиманської  
міської територіальної громади на  
2022-2024 роки»

## ЗАЯВА НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

Голові Координаційної ради

### ЗАЯВА

Прошу прийняти проект

---

*(назва проекту)*

до участі в конкурсі проектів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми  
“Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки”

Додатки:

1. Проект \_\_\_\_\_ стор. (оригінал).
2. Копія свідоцтва про реєстрацію організації (для юридичної особи).
3. Копія паспорта (для автора, керівника ініціативної групи).

Керівник організації, керівник  
ініціативної групи, автор проекту

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Місце для печатки  
(для юридичних осіб)





Додаток 4  
до Положення про порядок  
проведення конкурсу проєктів  
місцевого розвитку в межах  
місцевої цільової програми  
«Громадський бюджет Лиманської  
міської територіальної громади на  
2022-2024 роки»

**Картка експертизи проєкту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів  
конкурсу проєктів місцевого розвитку в межах  
місцевої цільової програми “Громадський бюджет Лиманської  
міської територіальної громади на 2022-2024 роки”**

<b>Регістраційний номер проєкту</b>	
<b>Назва проєкту</b>	
<b>Заявник</b>	

**1. Результати попередньої перевірки проєкту:**

---

---

---

---

**2. Найменування виконавчих органів міської ради (структурних підрозділів та відділів), до повноважень яких відноситься проєкт (фахівців цих організацій в подальшому братимуть участь в оцінці проєкту в складі експертної групи)**

---

---

---

**3. Запропонований проєкт відповідає пріоритетам і цілям Стратегічного плану розвитку Лиманської МТГ**

- а) так
- б) ні (зазначити чіткі причини)

---

---

**4. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом одного бюджету року і спрямована на отримання результату кінцевими бенефіціарами:**

- а) так
- б) ні (зазначити чіткі причини)

---

---

**5. Кошторис проєкту, поданий заявником проєкту для його реалізації (висновок надається головним розпорядником коштів):**

- а) приймається без додаткових зауважень
- б) з зауваженням (необхідно внести вказати, які саме є зауваження до бюджету):

---

---

---

---

---

**6. Наявність розробленої проєктно-кошторисної документації (ПКД)**

- а) так, ПКД наявна
- б) ні, ПКД немає в наявності. Реалізація проєкту не потребує ПКД
- в) ні, ПКД немає в наявності. Реалізація проєкту потребує розробки ПКД

**7. Висновок, стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проєкту:**

- а) позитивний
- б) негативний (зазначити конкретні причини)

---

---

---

---

**8. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:**

- а) позитивний
- б) негативний (зазначити конкретні причини)

---

---

---

**9. Висновок виконавчого органу міської ради (структурних підрозділів виконкому, управліннь), до компетенції яких відноситься реалізація даного проєкту щодо можливості реалізації запропонованого проєкту та можливих додаткових дій, пов'язаних з його реалізацією (наприклад, в частині статусу земельної ділянки, на якій пропонується реалізувати проєкт, отримання додаткових погоджень тощо)**

- а) позитивно
- б) нейтрально (зазначити можливі ускладнення під час реалізації проєкту)
- в) негативно (зазначити чіткі причини відмови)

---

---

---

---

**10. Чи реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.)**

а) так (які у річному вимірі?)

---

---

---

б) ні.

**11. Рекомендації щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів Конкурсу проєктів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми “Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки” в перелік проєктів для голосування**

(в т.ч. опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проєкту) та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проєкту)\*

а) позитивні

б) негативні

Обґрунтування /зауваження:

---

---

---

---

\*Заповнюється за підсумками засідання Координаційної ради, підсумки якого оформлюється протоколом голови та секретаря Координаційної ради.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ р.

---

П.І.Б., підпис голови та секретаря Координаційної ради

Додаток 5  
до Положення про порядок проведення конкурсу проєктів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми «Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки»

**Картка попередньої перевірки конкурсної пропозиції на конкурс проєктів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми “Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки”**  
(заповнює секретар Координаційної ради)

<b>Реєстраційний номер конкурсної пропозиції</b>		<b>Заявник</b>	
<b>Назва проєкту</b>			
<b>Наявність всіх складових конкурсної пропозиції</b>	<b>Загальний підсумок попередньої перевірки конкурсної пропозиції</b>		
<b>Вид документу</b>	<b>Відмітка про наявність документу</b>	<b>Пропозиція подана в повному обсязі</b>	
Заява на участь в Конкурсі		<b>Пропозиція подана в неповному обсязі (із зазначенням недоліків)</b>	
Погодження структурного підрозділу міської ради			
Копії реєстраційних документів: 1) свідоцтво про державну реєстрацію організації; 2) статут організації; 3) паспорт керівника організації; 4) довідка з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України	Підкреслити в зазначеному переліку		
Заповнена форма проєкту з додатками (опис проєкту та його бюджет, резюме менеджера, інформація про партнера (у разі наявності організації-партнера)).			

Додаток 6

до Положення про порядок проведення конкурсу проектів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми «Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки»

**ЗВІТ**

про результати реалізації проекту в рамках конкурсу проектів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми “Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки”

\_\_\_\_\_ (найменування проекту)

Загальна вартість проекту \_\_\_\_\_ (у валюті договору контракту)

\_\_\_\_\_ (реквізити договору (контракту) — найменування, дата укладення і номер)

Найменування бюджетної програми \_\_\_\_\_

Напрямок конкурсу проектів місцевого розвитку в межах місцевої цільової програми “Громадський бюджет Лиманської міської територіальної громади на 2022-2024 роки”	Одна або кілька цілей, які будуть досягнуті в результаті реалізації проекту	Територіальна спрямованість проекту	Строк реалізації проекту	Джерела фінансування у звітному періоді	Фактична сума підписаних договорів (контрактів) у звітному періоді	Сума вибраних коштів у звітному періоді	Сума вибраних коштів з початку реалізації проекту	Стан реалізації проекту (з порівняльною оцінкою фактично виконаної і запланованої)	Проблемні питання, їх вплив на реалізацію проекту (з поясненнями причини їх виникнення та зазначенням механізму вирішення)

Відповідальний за виконання проекту \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

