



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

двадцять першої сесії

від 11.04.2018 № 13

м. Хмельницький

Про внесення змін до рішення міської ради від 21.09.2016 №3

Розглянувши пропозиції виконавчого комітету та постійної комісії міської ради з питань планування, бюджету, фінансів та децентралізації, з метою вдосконалення основних засад процесу взаємодії органів місцевого самоврядування міста Хмельницького та громадян, які залікавлені у розвитку міста щодо впровадження інноваційних проектів та залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 21.09.2016 №3:
1.1 у додатку 1 «Програма бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) міста Хмельницького на 2017-2019 роки»:

1.1.1 у пункті 6.2 цифри «100» замінити на «150»;

1.1.2 пункт 6.3 викласти у наступній редакції:

«Орієнтовний обсяг фінансування Програми за роками:

	2017	2018	2019
Обсяг фінансування, тис. грн.	1000,0	2000,0	2000,0

Обсяг фінансування проектів на 2019 рік у сумі 2000,0 тис. грн. розподіляється наступним чином:

- на реалізацію проектів на об'єктах галузі житлово-комунального господарства – 350 тис. грн.;
- на реалізацію проектів на об'єктах галузі освіти - 330 тис. грн.;
- на реалізацію проектів на об'єктах галузі охорони здоров'я - 330 тис. грн.;
- на реалізацію проектів на об'єктах галузі соціального захисту - 330 тис. грн.;
- на реалізацію проектів на об'єктах галузі спорту - 330 тис. грн.;
- на реалізацію проектів на об'єктах галузі культури - 330 тис. грн.

У разі залишку, за результатами голосування у 2018 році за громадські проекти, коштів рішення щодо вибору проекту, на реалізацію якого направлятимуться зазначені кошти, приймається Комісією з питань Бюджету участі, створеною відповідно до Положення про

бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) міста Хмельницького, затвердженого рішенням сесії міської ради.

1.1.3 доповнити новим пунктом 6.4 наступного змісту: «Передбачити шорочку у бюджеті міста на обслуговування Програми бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) міста Хмельницького (підтримка автоматизованої системи, забезпечення висвітлення та промоції Бюджету участі) кошти у розмірі 1,5% від запланованої на рік суми на реалізацію проектів».

1.2. Викласти додаток 2 «Положення про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) міста Хмельницького» у новій редакції (додається).

2. Відповідальність за виконання рішення покласти на заступників міського голови.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань планування, бюджету, фінансів та децентралізації.

Міський голова

О.Симчишин





**Положення
про бюджетування за участі громадськості
(Бюджет участі) міста Хмельницького**

1. Загальні положення

1.1. Положення про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) міста Хмельницького (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації і проведення бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) міста Хмельницького (далі – Бюджет участі).

1.2. Реалізація Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування міста Хмельницького з жителями, які проживають у межах міста, створенню умов для реалізації їх права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращення інфраструктури міста та добробуту його жителів.

1.3. Терміни, що використовуються у Положенні, вживаються у такому значенні:
автор проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;

бюджет участі – процес взаємодії Хмельницької міської ради та її виконавчих органів з громадськістю, направлений на залучення жителів міста до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Хмельницькою міською радою частини міського бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем міста та його жителів, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти;

відповідальний виконавчий орган міської ради (далі – відповідальний виконавчий орган) – департамент, управління, відділ міської ради, до повноважень якого належить розгляд та реалізація громадського проекту;

громадський проект (далі – проект) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста Хмельницького та покращення добробуту його жителів;

електронна система «Громадський проект» (далі – електронна система) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і звітів про реалізацію проектів;

комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі;

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями міста Хмельницького у порядку, встановленому Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх автоматичного підрахунку у електронній системі;

пункт супроводу Бюджету участі – приміщення управління адміністративних послуг, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, забезпечення процесу голосування тощо).

1.4. Видатки для реалізації Бюджету участі здійснюються за рахунок доходів бюджету міста без урахування міжбюджетних трансфертів.

1.5. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Хмельницькою міською радою при затвердженні міського бюджету на відповідний період.

1.6. Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, яким на момент подання проектів або голосування виповнилося 16 років, що підтверджується паспортом, і які відповідають одному з таких критеріїв:

- особа зареєстрована на території міста Хмельницького (підтверджується паспортом);
- особа працює на території міста Хмельницького (підтверджується довідкою з місця роботи);
- особа навчається у місті Хмельницькому (підтверджується студентським квитком або іншим документом, що підтверджує факт навчання).

2. Етапи Бюджету участі

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

- 1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік;
- 2) подання проектів;
- 3) прийняття і оцінка проектів для голосування;
- 4) голосування за проекти;
- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) реалізація проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для підготовки, організації та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі створюється Комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія), склад якої затверджується розпорядженням міського голови.

3.2. До складу Комісії входять представники виконавчих органів міської ради у кількості 6 осіб та представники громадських організацій та депутатського корпусу у кількості 6 осіб – за їх згодою.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх етапах, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;
- проведення оцінки проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що випливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою Комісії призначається заступник міського голови, секретарем Комісії – посадова особа виконавчого органу міської ради.

3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.6. Засідання Комісії є правомочним за умови участі у ньому більше половини членів від її загального складу.

3.7. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів її членів і оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем.

3.8. Комісією з питань Бюджету участі затверджуються наступні параметри Бюджету участі:

- кількість пунктів супроводу Бюджету участі;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- термін визначення проектів-переможців;
- інші параметри.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

- 4.1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Хмельницької міської ради.
- 4.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:
- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
 - видача бланків проектів;
 - прийняття проектів у паперовому вигляді;
 - внесення паперових проектів до електронної системи;
 - ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийнятні для голосування;
 - забезпечення процесу голосування.

5. Інформаційна кампанія

- 5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі.
- 5.2. Інформаційна кампанія передбачає:
- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;
 - інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;
 - інформування щодо визначених пунктів супроводу Бюджету участі, місця їх розташування та графіку роботи;
 - поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
 - співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;
 - інші інформаційні заходи.

6. Електронна система «Громадський проект»

- 6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі. Посилання на електронну систему «Громадський проект» розміщується на веб-сайті Хмельницької міської ради та виконавчого комітету (<http://www.khm.gov.ua>).
- 6.2. Відповідальними за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення проектів, поданих у вигляді паперових бланків, внесення голосів, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є ХМКП «Хмельницький інфоцентр».
- 6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.
- 6.4. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.
- 6.5. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів, за допомогою електронної пошти.
- 6.6. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.
- 6.7. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів.

7. Порядок підготовки проектів

- 7.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до Положення.
- 7.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, у межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

7.3. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).

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

7.5. Вартість проекту не повинна перевищувати 150 тис. гривень.

7.6. Проекти повинні відповідати наступним істотним вимогам:

- проект не суперечить чинному законодавству України;
- питання реалізації проекту належать до компетенції виконавчих органів Хмельницької міської ради;
- проект має відповідати стратегічним пріоритетам та напрямкам розвитку міста Хмельницького;
- реалізація проекту здійснюється на землях, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Хмельницького, території будівель/приміщень та об'єктів соціально-культурної сфери, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Хмельницького, та повинна відповідати затвердженій містобудівній документації;
- проект має бути загальнодоступним;
- проект є інноваційним і прогресивним;
- проект повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до Положення, заповнені;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з реалізацією проекту (розробка проектної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих; оплата підрядним організаціям послуг логістики (доставка, зберігання); оплата праці виконавців; інформування жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності)).

7.7. Автори можуть подавати проекти, пов'язані з розробкою проектно-кошторисної документації на соціально важливі для життєдіяльності міста об'єкти.

8. Порядок подання проектів

- 8.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або особисто у паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.
- 8.2. Проект подається разом із списком осіб, які підтримали проект, за формою, наведеною у додатку 1 до Положення. Особи, які підтримали проект повинні відповідати критеріям, визначеним у п. 1.6 Положення. Кількість осіб на підтримку проекту повинна становити не менше 50.
- 8.3. Від одного автора може надходити не більше 2 проектів.
- 8.4. Для створення кабінету та подачі проектів у електронному вигляді автор проекту здійснює реєстрацію у електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення серії і номеру паспорта та завантаження сканованих копій паспорта (стор. 1, 2, 11-12)/посвідчення на постійне проживання в Україні, довідки з місця роботи/навчання, або через BankID.
- 8.5. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється до пунктів супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) за умови пред'явлення автором особисто:

- оригіналу паспорту громадянина України/посвідчення на постійне проживання в Україні;
- довідки з місця роботи/навчання для мешканців, які не зареєстровані у місті Хмельницькому.

8.6. Проекти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи відповідальною особою пункту супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) та передаються до управління економіки Хмельницької міської ради щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.

8.7. Автор проекту може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінка і відбір проектів

9.1. Управління економіки Хмельницької міської ради здійснює попередню оцінку проекту з метою перевірки його на предмет:

- відповідності назви та ідеї проекту його змісту;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам Положення;
- відповідності підписів осіб на підтримку проекту встановленим вимогам;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, управління економіки Хмельницької міської ради у телефонному режимі або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення, але не пізніше встановленого дня закінчення прийняття проектів, надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

9.2. Проекти, які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, або автори яких протягом встановленого терміну не надали необхідну інформацію та/або не внесли необхідні корективи у проекти, вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3. Управління економіки Хмельницької міської ради протягом 3 робочих днів з дня закінчення прийняття проектів надсилає проекти, що пройшли попередню оцінку, відповідальним виконавчим органам за галузеву.

9.4. Відповідальний виконавчий орган протягом 20 календарних днів з дня отримання проектів здійснює оцінку проектів на предмет їх відповідності законодавству, реалістичності, достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та надсилає управлінню економіки Хмельницької міської ради звіт про аналіз відповідності проектів, складених за формою, наведеною у додатку 2 до Положення.

У разі, якщо проект не належить до повноважень виконавчого органу міської ради, виконавчий орган у триденний термін з дня отримання інформує про це управління економіки Хмельницької міської ради.

9.5. При виявленні двох і більше схожих проектів відповідальний виконавчий орган міської ради має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

9.6. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

9.7. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

9.8. Згода автора проекту не потрібна для уточнення вартості реалізації проекту.

9.9. Управління економіки Хмельницької міської ради надає Комісії з питань Бюджету участі звіт про аналіз відповідності проектів.

Комісія протягом 10 днів з дня отримання звітів приймає рішення щодо прийняття проектів до голосування.

9.10. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
- проект суперечить чинному законодавству України;
- проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені іншими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на землях, об'єктах, що не належать до комунальної власності територіальної громади міста Хмельницького;
- реалізація проекту передбачає залучення додаткової чисельності працівників до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів міського бюджету;
- проект має незавершений характер;
- проектом передбачено витрати у сумі, що перевищує встановлений Положенням максимальний обсяг коштів на реалізацію одного проекту.
- проект не є інноваційним та прогресивним.

9.11. Проекти, щодо яких Комісією прийнято рішення щодо невиставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.12. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку дати голосування.

10. Голосування за проекти

10.1. Голосування за проекти здійснюється через електронну систему «Громадський проект».

10.2. Одна особа, яка відповідає критеріям, зазначеним у п. 1.6 Положення, може проголосувати не більше, ніж за п'ять проектів.

10.3. Обов'язковою умовою для голосування є ідентифікація особи, щодо критеріїв, зазначених у п. 1.6 Положення.

10.4. Голосування та ідентифікація особи може бути проведена у електронному вигляді у електронній системі за допомогою авторизації мешканця міста Хмельницького через електронну пошту та введення ним серії та номеру паспорту громадянина України/посвідчення на постійне проживання і завантаження сканованої копії паспорту (стор. 1, 2, 11-12)/посвідчення на постійне проживання в Україні, або через BankID (для осіб, які зареєстровані у місті Хмельницькому).

10.5. Голосування та ідентифікація особи може бути проведена у пунктах супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг).

Відповідальна особа управління адміністративних послуг за пред'явлення особистою особою, яка бажає підтримати проект, документів, зазначених у п. 1.6 Положення, вносить голос особи на підтримку проекту через електронну систему «Громадський проект» із завантаженням сканованих копій паспорту (стор. 1, 2, 11-12)/посвідчення на постійне проживання в Україні, довідки з місця роботи/навчання.

10.6. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, формує їх списки.

11.2. Протягом 5 робочих днів після закінчення голосування Комісія з питань Бюджету участі визначає проекти-переможці, які реалізовуватимуться на об'єктах кожної галузі окремо, у межах фінансування по кожній галузі окремо, визначеного Програмою бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) міста Хмельницького, затвердженій рішенням сесії міської ради (далі – Програма).

Реалізації підлягатимуть проекти, які набрали найбільшу кількість голосів у межах обсягу коштів, передбачених Програмою на реалізацію проектів на об'єктах кожної галузі окремо, але не менше 50 голосів за кожний проект.

11.3. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

11.4. Управління економіки Хмельницької міської ради забезпечує:

- опублікування списку проектів-переможців на офіційному веб-сайті Хмельницької міської ради;
- передачу проектів-переможців відповідальним виконавчим органам.

12. Затвердження витратів для реалізації проектів-переможців у складі бюджету міста

12.1. Відповідальні виконавчі органи включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, реалізація яких належить до їх компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а фінансове управління Хмельницької міської ради – до проекту бюджету міста на плановий рік та документів, що до нього додаються, з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження у встановленому порядку бюджету міста відповідальні виконавчі органи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідальні виконавчі органи готують звіти про стан реалізації проектів згідно з додатком 3 до Положення:

- оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;
- річний звіт – до 31 січня року, наступного за звітним.

Звіт повинен включати:

- загальний опис результатів проекту;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- інформація про те, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;
- фактичний термін реалізації проекту;
- фактичний бюджет проекту;
- фото-звіт результатів проекту.

13.3. Звіти про реалізацію проектів оприлюднюються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Хмельницької міської ради протягом 5 робочих днів з дня їх підготовки.

Секретар міської ради

М.Кривак

Начальник управління економіки

О.Новодон

Додаток 1 до Положення

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ

Заповнюється оператором

Дата надходження:

		/			/				

Номер у реєстрі проектів:

ППІ та підпис особи, що реєструє: _____

Інформація про проект

1. Назва проекту* (не більше 10 слів)

--

2. Категорія проекту*

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Житлово-комунальне господарство | <input type="checkbox"/> Соціальний захист |
| <input type="checkbox"/> Освіта | <input type="checkbox"/> Охорона навколишнього природного середовища |
| <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я | <input type="checkbox"/> Спорт |
| <input type="checkbox"/> Культура | |

3. Проект реалізовуватиметься:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі житлово-комунального господарства | <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі культури |
| <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі освіти | <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі соціального захисту |
| <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі охорони здоров'я | <input type="checkbox"/> на об'єкті галузі спорту |

3. Локалізація проекту: м. Хмельницький

5. Житловий масив /мікрорайон*

--

6. Адреса, назва установи/закладу, будинку

--

7. Короткий опис проекту* (*не більше 50 слів*)

Повний опис проекту та прогностичний обсяг витрат

8. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)*

9. Мета проекту*

10. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування*

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

12. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

13. Ключові показники оцінки результату проекту*: економічні (*наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів тощо*), соціальні (*наприклад, рівень охоплення дітей фізичною культурою та спортом тощо*), екологічні (*наприклад, зменшення забруднення навколишнього природного середовища тощо*), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту.

14. Орієнтовна загальна вартість проекту*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

15. Очікуваний термін реалізації проекту*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

17. Приклади (кейси) схожих рішень

*зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

Найменування товарів (робіт, послуг)	Ціна за одиницю, грн.	Одиниць	Вартість, грн.
Всього:			

Автор проекту* (ВСІ ПОЛЯ ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ)

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Телефон

Адреса місця реєстрації*

Адреса місця проживання*

Місце роботи/навчання* (для тих, хто не зареєстрований у м. Хмельницькому)

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електронний доступ)

Вік
 18-30 31-40 41-50 51-60 60+

Рід заявки
 Студент Працюю Безробітний Пенсіонер Підприємець

Як ви дізналися про проект?
 Телебачення
 Радіо
 Друковані засоби масової інформації

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

Додатки до бланку проекту:

1. Копія паспорту або посвідки на проживання (обов'язково).
2. Копія довідки про місце роботи/навчання.
3. Бланк підтримки проекту з підписами людей, що його підтримали (обов'язково).
4. Бюджет проекту (обов'язково).
5. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат.

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297

– VI я, _____

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

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних у цьому бланку проекту, Хмельницькою міською радою та членам Комісії, яка створена розпорядженням міського голови, виключно для реалізації Бюджету участі.

_____ *Дата*

_____ *Підпис*

Я погоджуюсь, що:

- * заповнений бланк (за виключенням моїх персональних даних) буде опубліковано на сайті Хмельницької міської ради у розділі "Громадський бюджет";
- * можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме законодавству України чи сума для реалізації у _____ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

_____ *Дата*

_____ *Підпис автора*

_____ *ПІБ автора*

ТАЛОН ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Зановниється оператором

Дата надходження: _____

Регістраційний номер проекту: _____

ПІП та підпис особи, що реєструє: _____

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект _____

Для реалізації у _____ році

Автор проекту _____

№ п/п	ПІБ особи, що підтримує проект	Контактний номер телефону	Адреса проживання	Підпис
1			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
2			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
3			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
4			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
5			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
6			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
7			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
8			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
9			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
10			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
11			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
12			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
13			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
14			м. Хмельницький вул. _____ буд. _____, кв. _____	
15			м. Хмельницький вул. _____	

№ п/п	ІПБ особи, що підтримує проєкт	Контактний номер телефону	Адреса проживання	Підпис
			буль. _____, кв. _____	
16			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
17			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
20			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
21			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
22			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
23			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
24			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
25			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
26			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
27			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
28			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
29			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
30			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
31			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
32			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
33			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
34			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
35			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	

№ п/п	ІПБ особи, що підтримує проєкт	Контактний номер телефону	Адреса проживання	Підпис
36			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
37			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
38			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
39			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
40			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
41			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
42			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
43			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
44			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
45			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
46			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
47			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
48			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
49			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	
50			м. Хмельницький вул. _____ буль. _____, кв. _____	

Додаток 2 до Положення

Звіт про аналіз відповідності проекту

назва проекту
законодавству та можливості його реалізації

Відповідальний:.....
(виконавчий орган міської ради, відповідальний за реалізацію проекту)

Зміст: здійснення аналізу поданого проекту за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Запропонований проект входить до повноважень Хмельницької міської ради:
а) так
б) ні (чому?)
.....
.....

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству, у тому числі рішенням Хмельницької міської ради:
а) так
б) ні (чому?)
.....
.....

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:
а) так
б) ні (чому?)
.....
.....

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:
а) позитивний
б) негативний (чому?)
.....
.....
.....

6. Проект має завершений характер:
а) так
б) ні (обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації)
.....
.....

7. Проект не суперечить діючим програмам розвитку міста та не дублює завдання, які передбачені іншими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

- а) так
- б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

8. Реалізація проекту не планується на землях або об'єктах некомунальної форми власності:

- а) так
- б) ні

9. У рамках проекту не передбачено витрати на утримання та обслуговування об'єкту у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту:

- а) так
- б) ні

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

- а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Хмельницького;
- б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Хмельницького (обґрунтування):
.....
.....
.....
- в) не стосується проекту.

11. Проект є інноваційним та прогресивним:

- а) так
- б) ні

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	Запропоновано автором проекту			Пропозиція виконавчого органу міської ради		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.
Всього						

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

.....

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Хмельницької міської ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з департаментом архітектури, містобудування та земельних ресурсів тощо), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

.....

14. Висновок щодо внесення проекту до реєстру проектів, 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

Підпис керівника виконавчого органу міської ради

Додаток 3 до Положення

Звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі міста Хмельницького за _____ року (звітний період)

№ з/п	Регістр. номер	Назва проекту, адреса місця реалізації проекту	Етапи реалізації проекту, заходи з виконання	Обсяг фінансування, тис. грн.			Отриманий результат
				План	Факт	Запиток статус на кінець звітного періоду	
1	2	3	4	5	6	7	8

Підпис керівника виконавчого органу міської ради