



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

23.02.2022

№ 16/16

Про затвердження Положення
про бюджет участі у м. Дніпрі

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до листа департаменту інноваційного розвитку Дніпровської міської ради від 19.10.2021 вх. № 8/5857, з метою вдосконалення процесу бюджету участі у м. Дніпрі міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про бюджет участі у м. Дніпрі (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 24.03.2021 № 6/5 «Про затвердження Положення про бюджет участі у м. Дніпрі».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради та голову постійної комісії міської ради з питань розвитку місцевого самоврядування, міжнародних зв'язків та енергозбереження.

Міський голова

Борис ФІЛАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
Л.С. Дя. Д. Д. Д. № 16/16

ПОЛОЖЕННЯ про бюджет участі у м. Дніпрі

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Положення про бюджет участі у м. Дніпрі (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації і запровадження бюджету участі у м. Дніпрі.

1.2. Терміни, що використовуються у Положенні, вживаються в таких значеннях:

1.2.1. Автор проекту – дієздатний громадянин України віком від 14 років, який зареєстрований та проживає на території м. Дніпра, крім посадових осіб органів місцевого самоврядування, депутатів міської ради та інших осіб, у яких є потенційний або реальний конфлікт інтересів. На всіх етапах бюджету участі автор особисто забезпечує комунікацію з виконавчими органами міської ради, несе особисту відповідальність щодо змін або дій, які стосуються проекту.

1.2.2. Бюджет участі – процес взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, направлений на включення жителів, які постійно проживають у межах м. Дніпра, до прийняття рішень щодо розподілу визначеної міською радою частини бюджету Дніпровської міської територіальної громади, залучення їх до участі у бюджетному процесі, надання можливості для вільного доступу до інформації, подання авторами проектів, проведення голосування за проекти, здійснення контролю за їх реалізацією в межах, визначених міською радою, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності міської ради та її виконавчих органів.

1.2.3. Експертна комісія (далі – Комісія) – група фахівців із представників громадських організацій та активних громадян (50 відсотків від загальної кількості Комісії), виконавчих органів міської ради. Порядок проведення конкурсу на участь у роботі Комісії, її склад, регламент затверджуються розпорядженнями міського голови за поданням департаменту інноваційного розвитку Дніпровської міської ради.

1.2.4. Конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення мешканцями м. Дніпра у порядку, встановленому Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування.

1.2.5. Громадський проєкт (далі – проєкт) – це пропозиція, яка визначає необхідність здійснення переліку заходів, спрямованих на розвиток м. Дніпра та його мешканців.

1.2.6. Голосування – процес визначення жителями проєктів-переможців.

1.2.7. Проєкти-переможці – проєкти, які за результатами конкурсу відповідно до вимог, установлених Положенням, затверджені для реалізації в межах відповідних бюджетних видатків.

1.2.8. Електронна система «Громадський проєкт», яка знаходиться за адресою <https://adm.dniprorada.gov.ua> (далі – сайт) – інформаційна система автоматизованого керування процесами бюджету участі у м. Дніпрі, що забезпечує прозорість і автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти, зв'язок з авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації.

1.2.9. Терміни «потенційний конфлікт інтересів» та «реальний конфлікт інтересів» вживаються у Положенні у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції».

1.3. Голосування за проєкти можуть здійснювати дієздатні громадяни України, яким на момент голосування за проєкти виповнилося 14 років, що зареєстровані та проживають на території м. Дніпра.

1.4. Відповідальний за супроводження конкурсу – департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради (далі – відповідальний Департамент).

1.5. Параметри бюджету участі у м. Дніпрі (далі – Параметри) визначаються розпорядженням міського голови. Параметри включають суму бюджетних видатків на реалізацію проєктів-переможців поточного етапу у наступному році, розподіл видатків за групами проєктів у грошовому виразі, календарний план проведення етапів бюджету участі поточного року та інші показники бюджету участі.

1.6. Загальний обсяг щорічного бюджету участі відповідає сумі, зазначеній у Міській цільовій програмі «Бюджет участі у м. Дніпрі на 2022–2026 роки» на відповідний рік.

Розділ 2. Інформаційна та промоційна кампанії

2.1. Інформаційна кампанія бюджету участі проводиться постійно.

2.2. Інформаційна та промоційна кампанії складаються з комплексу рекламно-просвітницьких заходів щодо поширення серед населення інформації про засади та реалізацію бюджету участі.

2.3. Інформаційна кампанія складається з чотирьох етапів:

2.3.1. Ознайомлення мешканців з основними положеннями та принципами бюджету участі, а також заохочення мешканців до подання проєктів.

2.3.2. Інформування про хронологію проведення конкурсу з етапами і датами проведення.

2.3.3. Ознайомлення мешканців з поданими проєктами та заохочення до участі у голосуванні.

2.3.4. Розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу запровадження бюджету участі.

2.4. Інформаційну та промоційну кампанії проводить відповідальний Департамент за участю департаменту з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

2.5. Автори мають право організовувати інформаційні заходи для реклами своїх проєктів і отримання голосів мешканців м. Дніпра, але не порушувати загальні правила розміщення реклами, дизайн-код міста, правила благоустрою та інші правила.

Розділ 3. Електронна система «Громадський проєкт»

3.1. Відповідальним за технічний супровід функціонування електронної системи є відповідальний Департамент.

3.2. Сайт є загальнодоступним та містить можливість створення особистих кабінетів користувачів.

3.3. Для створення особистого кабінету користувача, з метою подання проєктів та/або голосування за них користувач здійснює реєстрацію на сайті.

3.4. Персональні дані, що містяться в особистому кабінеті користувача, є конфіденційними.

3.5. Сайт дозволяє повідомляти авторів проєктів про зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проєктів, також іншу загальну інформацію, пов'язану з бюджетом участі, шляхом електронного інформування.

3.6. Після завантаження проєкту на сайт він проходить модерацію та перевіряється на повноту і відповідність заповнення обов'язкових полів. У разі виявлення невідповідності даних, внесених автором проєкту, проєкт може бути відхилений на доопрацювання.

3.7. Після завершення голосування сайт автоматично здійснює підрахунок голосів, на підставі якого Комісія визначає проєкти-переможці.

3.8. Відповідальний Департамент не несе відповідальності за помилки, що виникають у користувачів на стороні банку або інших сервісів, які не стосуються сайту. У разі виникнення таких помилок рекомендовано звернутись до служби підтримки відповідних сервісів.

Розділ 4. Етика бюджету участі

4.1. Усі учасники бюджету участі повинні дотримуватися таких правил поведінки:

- не надавати громадянам, які взяли участь у процедурі голосування за проєкти, неправомірної вигоди за вчинення або невчинення будь-яких дій, пов'язаних із безпосередньою реалізацією ними права голосу;

- не вимагати у громадян, які взяли участь у процедурі голосування за проєкти, інформації про те, за який проєкт (проєкти) вони віддали свої голоси, зокрема не вимагати знімків вмісту екрана комп'ютера чи іншого електронного пристрою;

- не допускати публічної дискредитації учасників бюджету участі, зокрема не використовувати у публічних виступах, статтях, коментарях, соціальних мережах тощо неправдивих, недостовірних або непідтверджених відомостей щодо інших учасників бюджету участі та поданих ними проєктів, які мають негативний вплив на репутацію цих учасників та/чи проєктів;

- не допускати дій, які передбачають задоволення політичних, приватних та/або комерційних інтересів за рахунок реалізації їх та/або у ході реалізації проєкту;

- не допускати реального конфлікту інтересів;

- під час етапу голосування учасники повинні керуватися принципами рівності та взаємоповаги.

Продовження додатка

що не підкріплені відповідними доказами, та/або не містять інформації про скаржника та особу (осіб), чії дії оскаржуються, розгляду не підлягають.

4.7.2. Розгляд скарг, що надійшли в установленому порядку, здійснюється Комісією у 10-денний строк на засіданні із запрошенням сторін.

Скарги, пов'язані з безпосереднім виконанням Комісією своїх повноважень, не розглядаються.

4.8. За результатами розгляду на своєму засіданні інформації щодо порушення етичних правил Комісія має право надати рекомендацію щодо вжиття належних заходів. У разі підтвердження доказів щодо такого порушення (у тому числі порушення норм підпунктів 4.4, 4.5 Положення) Комісія має право виключити проєкт з процесу на будь-якому з етапів бюджету участі та позбавити учасника бюджету участі можливості брати участь у процесі протягом наступного року з дня прийняття рішення щодо обрання заходу впливу.

4.9. Якщо інформація про порушення етичних норм була доведена до відома Комісії, але не знайшла підтвердження, відповідний факт може розцінюватися як наклеп, у цьому випадку до скаржника можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до підпункту 4.8 Положення.

Розділ 5. Порядок підготовки проєктів

5.1. Проєкт розробляється автором державною мовою та заповнюється на сайті за встановленою формою.

5.2. Проєкти бюджету участі розподіляються на групи:

5.2.1. Група проєктів «Освітні» – це проєкти, реалізація яких спрямована на вдосконалення умов навчання, інноваційний розвиток, поліпшення матеріально-технічної бази та освітнього процесу комунальних закладів міської ради: закладів освіти та закладів професійної (професійно-технічної) освіти (шкіл, гімназій, ліцеїв тощо).

На такі проєкти виділяється 30 % від загального обсягу бюджету участі.

5.2.2. Група проєктів «Гуманітарні» – це проєкти, результати реалізації яких спрямовано на поліпшення матеріально-технічної бази, удосконалення умов перебування, отримання послуг у закладах дошкільної та позашкільної освіти, закладах культури, спорту, інших закладах і підприємствах міської ради.

На такі проєкти виділяється 20 % від загального обсягу бюджету участі.

5.2.3. Група проєктів «Медико-соціальні» – це проєкти, результати реалізації яких спрямовано на поліпшення матеріально-технічної бази, удосконалення умов надання послуг у закладах соціального захисту, закладах та

підприємствах охорони здоров'я, у тому числі організація комплексних заходів соціальної підтримки.

На реалізацію проєктів-переможців 2021 року (VI етап) виділяється 11% від загального обсягу бюджету участі.

З 2023 року (VII етап та подальші етапи) на проєкти цієї групи виділяється 15 % від загального обсягу бюджету участі.

5.2.4. Група проєктів «Муніципальні» – це проєкти, результати реалізації яких спрямовано на благоустрій та поліпшення інфраструктури міста, організацію житлового простору (в межах об'єктів власності ОСББ/ЖБК), загальнодоступних місць проведення дозвілля та відпочинку.

На такі проєкти виділяється 30 % від загального обсягу бюджету участі.

5.2.5. Група проєктів «Інформаційно-молодіжні» – це проєкти, результати реалізації яких спрямовано на упровадження молодіжних ініціатив, створення сприятливих умов для розвитку і самореалізації молоді м. Дніпра, забезпечення активної участі жителів у життєдіяльності міста, у тому числі завдяки упровадженню ІТ-рішень, проведенню різноманітних культурних, спортивних, навчальних та розважальних заходів для мешканців міста (тренінгів, фестивалів, концертів, конкурсів, змагань) тощо.

На реалізацію проєктів 2021 року (VI етап) виділяється 5079,388 тис. грн від загального обсягу бюджету участі.

З 2023 року (VII етап та подальші етапи) на проєкти цієї групи виділяється 5 % від загального обсягу бюджету участі.

5.3. Проєкти поділяються на типи: великий та малий. Розподіл проєктів за типами визначається за кожною групою проєктів, а саме:

– у групах «Освітні», «Гуманітарні», «Муніципальні» проєкти поділяються на великі та малі пропорційно у співвідношенні 50 % на 50 %;

– у групі «Медико-соціальні» проєкти поділяються на великі та малі пропорційно у співвідношенні 60 % на 40 %;

– у групі «Інформаційно-молодіжні» допускаються до участі у конкурсі виключно проєкти малого типу.

5.3.1. Граничний кошторис для реалізації великого проєкту у групах «Муніципальні» та «Медико-соціальні» дорівнює або перевищує 500 тис. грн, але не більше 1 500 тис. грн.

5.3.2. Граничний кошторис для реалізації великого проєкту у групах «Освітні» та «Гуманітарні» дорівнює або перевищує 500 тис. грн, але не більше 1 500 тис. грн, з 2023 року (VII етап та подальші етапи) дорівнює або перевищує 400 тис. грн, але не більше 1500 тис. грн.

5.3.3. Граничний кошторис для реалізації малого проєкту у групах «Муніципальні» та «Медико-соціальні» дорівнює або перевищує 100 тис. грн, але не більше 500 тис. грн.

5.3.4. Граничний кошторис для реалізації малого проєкту у групах «Освітні» та «Гуманітарні» дорівнює або перевищує 100 тис. грн, але не більше 500 тис. грн, з 2023 року (VII етап та подальші етапи) дорівнює або перевищує 100 тис. грн, але не більше 400 тис. грн.

5.3.5. Граничний кошторис для реалізації групи проєктів «Інформаційно-молодіжні» дорівнює або перевищує 100 тис. грн, але не більше 500 тис. грн, з 2023 року (VII етап та подальші етапи) дорівнює або перевищує 100 тис. грн, але не більше 250 тис. грн.

5.4. Під час підготовки проєктів автори забезпечують резерв кошторису не менше 20 % від вартості. При цьому загальна сума кошторису з урахуванням резерву не повинна перевищувати граничні параметри фінансування окремих груп проєктів, визначених Положенням.

5.5. Розрахунок бюджету проєкту подається у форматі .xls (.xlsx) та обов'язково містить перелік товарів, робіт та послуг, одиниці виміру, ціни за одиницю та загальну вартість у грн. Відповідальний Департамент має право затверджувати форму розрахунку бюджету відповідно до вимог Положення та практики бюджету участі.

Під час формування бюджету проєкту автор погоджується з тим, що у разі перемоги проєкту у конкурсі кошторис може бути перерахований та актуалізований на момент реалізації з урахуванням усіх норм чинного законодавства.

5.6. Назва проєкту повинна бути викладена державною мовою, лаконічно, в межах одного речення (не перевищувати 70 символів) та обов'язково розкривати його основну мету.

5.7. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність цілі проєкту та можливість його практичної реалізації, можуть додаватися автором до проєкту.

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

- проєкт відповідає нормам чинного законодавства;
- сфера реалізації повинна бути публічною;
- усі обов'язкові елементи, наведені у підпункті 5.1 Положення, повинні бути заповнені;
- питання реалізації проєкту перебуває в межах компетенції міської ради, виконавчого органу міської ради;

- реалізація має бути здійснена на об'єктах, які належать до комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади, або на території, що перебуває у власності / користуванні ОСББ та ЖБК, та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- проект має бути реалізований протягом одного бюджетного року та спрямований на кінцевий результат;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати (розробка проектної документації, закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих тощо);
- результати реалізації проекту мають бути загальнодоступними і не можуть обмежуватися за майновим станом.

5.9. Подання проектів, реалізація яких передбачена у приміщеннях та на територіях комунальних підприємств, закладів, установ міської ради, а також у будинках ОСББ і ЖБК у кількості більше двох по одному об'єкту (у тому числі не більше одного великого) не допускається.

Проекти на базі підприємств, закладів, установ міської ради, структура яких передбачає існування філій, клубів та територіально відокремлених підрозділів, подаються виключно у кількості не більше одного в кожному з них.

5.10. Проекти у групах «Освітні», «Гуманітарні» та «Медико-соціальні» не можуть передбачати здійснення будівництва, реконструкції та проведення будь-яких ремонтних робіт на території та/або у приміщеннях комунальних підприємств, закладів, установ міської ради.

5.11. Проект, реалізація якого планується у приміщенні та на території комунального підприємства, закладу, установи міської ради, обов'язково доповнюється письмовим погодженням керівника (або особи, що виконує його повноваження), що містить:

- згоду на реалізацію проекту на підпорядкованій йому території;
- підтвердження ознайомлення з матеріалами пропонуваного проекту;
- обов'язок вжити відповідних заходів (під час голосування, у разі перемоги та під час реалізації) щодо недопущення порушення законодавства, етичних норм бюджету участі та забезпечення безпеки і недискримінації потенційних користувачів проекту.

У разі незгоди керівника з можливою реалізацією проекту на підпорядкованій йому території така позиція оформлюється письмово та додається до матеріалів проекту (скан-копія). У такому разі питання подальшої участі проекту вирішується Комісією.

5.12. Фінансування проекту, реалізація якого передбачена на території, що перебуває у власності / користуванні ОСББ та ЖБК, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів ОСББ та ЖБК у розмірі не менше 30 % загальної вартості проекту.

5.12.1. У разі співучасті в проекті інших сторін від них подається гарантійний лист, детальний опис вкладу в проект (розмір коштів, перелік матеріалів тощо).

5.12.2. У разі подання проектів, які мають співфінансування за рахунок небюджетних коштів, автор має визначити окремо заходи проекту, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

5.13. У рамках бюджету участі не розглядаються проекти, які:

- суперечать законодавству України;
- розраховані тільки на виконання проектної документації;
- мають фрагментарний характер (виконання одного з елементів у майбутньому вимагатиме подальших елементів);
- суперечать чинним програмам міста або дублюють заплановані заходи розпорядників бюджетних коштів, які передбачені цими програмами на відповідний бюджетний рік;
- планується реалізовувати на землях або об'єктах приватної форми власності (крім проектів, реалізацію яких передбачено на території або об'єктах, що перебувають у власності (користуванні) ОСББ та ЖБК);
- спрямовані на обслуговування виключно приватної власності або задоволення приватних і комерційних інтересів;
- передбачають річні витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;
- стосуються створення нових бюджетних установ (організацій) або збільшення штатної чисельності працівників існуючих бюджетних установ (організацій);
- спрямовані на комерційну, політичну чи виборчу діяльність;
- належать до об'єктів інфраструктури, пов'язаних з облаштуванням, ремонтом та реконструкцією доріг (ямковий ремонт та капітальний ремонт доріг, установлення дорожніх знаків, пристроїв примусового зниження швидкості дорожньо-транспортної техніки на вулицях та дорогах, нанесення та зміна дорожньої розмітки, встановлення світлофорів тощо), за винятком внутрішньоквартальних проїздів, тротуарів та доріжок;
- неможливо виконати з технічних причин;
- передбачають здійснення реконструкцій, поточних та капітальних ремонтів на території, у будівлях чи інших об'єктах комунальних закладів, підприємств та установ міської ради, а також у житлових будинках, крім будинків, які належать до власності ОСББ/ЖБК;
- порушують Правила благоустрою території міста Дніпра, культурні та майнові інтереси Дніпровської міської територіальної громади, дизайн-код міста та інші правила благоустрою;

- стосуються встановлення пам'ятників та пам'ятних знаків;
- стосуються встановлення артоб'єктів на червоних лініях, крім мініарт-об'єктів, які не змінюють загальну архітектуру міста;
- пропонується реалізувати у зоні історичних ареалів, на червоних лініях, територіях парків, скверів та територіях рекреації, крім проєктів, які передбачають проведення молодіжних, спортивних, культурно-масових заходів та соціальних заходів.

5.14. До проєкту обов'язково додається кошторис із зазначенням бажаних витрат та по можливості інші документи, що уточнюють обсяг ремонтних робіт, підготовчих робіт, робіт з монтажу / демонтажу для проєктів, що передбачають такі види робіт, та комерційну пропозицію.

Остаточний кошторис витрат зі специфікацією розробляється автором разом із профільним виконавчим органом міської ради у разі перемоги проєкту перед початком реалізації проєкту.

5.15. Подаючи проєкт, автор засвідчує свою згоду на вільне використання міською радою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації бюджету участі.

5.16. Об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів до початку голосування.

Розділ 6. Порядок подання проєктів

6.1. Проєкт подається автором на сайті шляхом заповнення визначених полів у розділі «Подати проєкт».

6.2. Одна особа може подати не більше ніж 6 проєктів.

6.3. Вхід та авторизація користувача на сайті для подання або редагування проєкту відбувається шляхом допоміжних сервісів, які є на сайті (BankID, ID-картки та інші).

6.4. Автор проєкту у будь-який момент може зняти свій проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку голосування.

6.5. Автор проєкту є контактною особою для уточнення інформації по проєкту, внесення змін та інших взаємодій з проєктом.

Розділ 7. Перевірка проєкту

7.1. Заповнені форми подання проєктів підлягають попередній перевірці, яку проводить відповідальний Департамент, стосовно:

– повноти заповнення усіх обов'язкових полів проєкту за формою та в обсязі, що відповідають вимогам Положення;

– ненормативної лексики, наклепів, образ, закликів до насильства, зміни конституційного ладу країни, повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини;

– належності проєктів до повноважень місцевої влади.

При виявленні двох і більше схожих проєктів відповідальний Департамент має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проєктів здійснюється шляхом створення нового проєкту за взаємною згодою авторів.

У разі відсутності взаємної згоди авторів проєктів об'єднати їх рішення про допущення / недопущення відповідних проєктів (або одного з них) до голосування приймає Комісія.

За наявності заходів проєктів, що суперечать один одному, Комісія має право прийняти рішення щодо їх урахування або виключення. Оновлений проєкт бере участь у загальноміському голосуванні.

7.2. У разі, якщо форма заповнена не повністю або з помилками, відповідальний Департамент телефоном або офіційною електронною поштою повідомляє про це автора проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 5 робочих днів з дня отримання інформації. Автор проєкту доопрацьовує проєкт та забезпечує оновлення матеріалів проєкту з виправленнями.

7.3. Після попередньої перевірки та публікації проєкту відповідальний Департамент здійснює детальну оцінку проєктів на відповідність вимогам Положення, заходам галузевих програм та правильності визначення вартості проєктів.

У разі необхідності така оцінка здійснюється із залученням виконавчих органів міської ради, що є балансоутримувачами територій / об'єктів, на яких запланована реалізація проєктів, а також інших виконавчих органів, комунальних підприємств, закладів, установ міської ради відповідно до компетенції.

Під час розгляду проєктів та здійснення експертизи враховується бюджет проєкту, форма проєкту та візуалізація, інші додаткові матеріали враховуються тільки у разі необхідності.

7.4. Виконавчі органи міської ради, залучені відповідно до компетенції, а також комунальні підприємства, заклади, установи міської ради, на території яких планується реалізація проєкту, надають всебічне сприяння щодо детальної оцінки наповнення проєкту протягом 15 календарних днів з дня надходження листа про розгляд проєкту від відповідального Департаменту.

7.5. Якщо викладеної в проекті інформації недостатньо для здійснення ґрунтового аналізу проекту, або під час аналізу вартість чи термін реалізації проекту перевищує обмеження, визначені Положенням, виконавчі органи, комунальні підприємства, заклади, установи міської ради, залучені до проведення оцінки проектів, зв'язуються з автором проекту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 10 календарних днів електронною поштою, що зазначена автором проекту на сайті, та додатково сповіщають за контактним номером телефону.

7.6. На підставі оцінки проекту, здійсненої відповідальним Департаментом, виконавчими органами, підприємствами, закладами, установами міської ради (відповідно до компетенції) готується позитивний або негативний висновок відповідності проекту вимогам бюджету участі (далі – висновок) (додаток 1). Висновок повинен бути наданий до відповідального Департаменту не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку голосування. Висновок за результатами доопрацювання та внесення змін до проекту надається не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.

7.7. Відскановані заповнені висновки розміщуються на сайті.

7.8. Реєстри позитивно, негативно оцінених проектів відповідальний Департамент передає до Комісії для їх розгляду, прийняття рішення щодо доопрацювання чи затвердження.

7.9. Автор проекту, який на етапі «подання» або «розгляд та доопрацювання» отримує статус проекту «відхилений», має право внести виправлення у проект з урахуванням зауважень, які надаються після перевірки проекту та надання йому такого статусу.

На внесення виправлень та редагування в автора є 5 календарних днів з моменту отримання статусу «відхилений».

7.10. Негативний висновок може бути оскаржено автором протягом 7 днів з дня його отримання. Скарги надсилаються на офіційну електронну пошту.

Комісія розглядає скаргу автора на найближчому засіданні та за результатами розгляду приймає одне з таких рішень: відхилити скаргу або прийняти проект для голосування.

7.11. Внесення будь-яких змін у проекти, зокрема щодо локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливо лише за згодою авторів цих проектів або у спосіб, визначений Положенням, не пізніше ніж за 20 календарних днів до початку голосування.

7.12. Проекти, відхилені остаточно за рішенням Комісії, не допускаються до участі у голосуванні.

7.13. Основні завдання Комісії визначені у регламенті, що затверджується розпорядженням міського голови.

7.14. Затверджені Комісією реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів відповідальний Департамент розміщує на сайті протягом 2 робочих днів.

Розділ 8. Голосування за проєкти

8.1. Голосування проводиться протягом 14 календарних днів у строки, що визначені Параметрами. Вибір проєктів, які були виставлені на голосування, здійснюють дієздатні громадяни України, яким на момент голосування за проєкти виповнилося 14 років, що зареєстровані та проживають на території м. Дніпра.

8.2. Одна особа може віддати голос не більше ніж за 6 проєктів.

8.3. Вхід та авторизація користувача на сайті для голосування за проєкти відбувається шляхом допоміжних сервісів, які є на сайті (BankID, ID-картки та інші).

Розділ 9. Визначення переможців

9.1. Після завершення кінцевого терміну голосування автоматично вибудовується рейтинг проєктів згідно із заданими параметрами на сайті.

9.2. Проєктами-переможцями визначаються ті проєкти, які за рейтинговою системою набрали максимальну кількість голосів та у повному обсязі увійшли до визначеного бюджету кожної групи.

9.3. Останній за рейтингом проєкт, що виходить за рамки встановленого обсягу фінансування бюджету участі на відповідний рік, може бути включений до списку проєктів-переможців у разі зменшення вартості проєкту до суми залишку бюджету кожної групи, якщо залишок у групі проєкту становить не менше ніж мінімальний граничний кошторис для великого та малого проєкту у відповідній групі, або не менше ніж 50% вартості проєкту. Для зменшення суми бюджету автор протягом 3 робочих днів після закінчення голосування повинен надіслати заяву з відкоригованим кошторисом проєкту на офіційну електронну пошту.

У разі відсутності відповідних заяв розподіл залишку бюджету на реалізацію проєктів-переможців визначається Комісією відповідно до підпункту 9.4 Положення.

9.4. Розподіл залишків бюджету на реалізацію проєктів-переможців серед проєктів, що отримали найбільшу, але недостатню для перемоги кількість голосів, здійснюється за рішенням Комісії. Пріоритетом при прийнятті рішення щодо розподілу є загальна кількість голосів за проєктами в межах однієї групи, на реалізацію яких будуть направлені кошти. Залишок у групі проєкту, який становить менше ніж мінімальний граничний кошторис для великого та малого проєкту у відповідній групі, розподіляється за рішенням Комісії.

9.5. У разі, якщо проєкти набирають однакову кількість голосів, пріоритетними вважаються ті, на які необхідно менший обсяг фінансування.

9.6. За результатами голосування Комісія:

- протягом 3 робочих днів після закінчення голосування приймає скарги та заяви, які надсилаються на офіційну електронну пошту;

- протягом 7 робочих днів після завершення приймання скарг та заяв організує необхідні перевірки із залученням представників виконавчих органів міської ради, незалежних експертів та приймає рішення про задоволення або відхилення скарг і розгляд заяв, поданих відповідно до підпункту 9.3 Положення;

- після завершення перевірок та обробки скарг затверджує список проєктів-переможців.

9.7. Якщо Комісія не прийняла рішення про затвердження списку проєктів-переможців, відповідальний Департамент подає на затвердження міському голові список проєктів-переможців, сформований електронною системою.

9.8. Після завершення перевірок та обробки рішень Комісії щодо скарг та затвердження списку проєктів-переможців відповідальний Департамент публікує список проєктів-переможців на сайті.

Відповідальний Департамент залишає за собою право уточнювати назви проєктів-переможців відповідно до норм діловодства та українського правопису з метою підготовки розпорядчих документів.

9.9. Проєкти, які перемогли, фінансуватимуться за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади на наступний бюджетний рік.

Розділ 10. Реалізація проєктів та оцінка процесу

10.1. Фінансування заходів на реалізацію проєктів-переможців здійснюється відповідно до планових призначень бюджету Дніпровської міської територіальної громади головних розпорядників коштів.

Департамент економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради включає до проєкту бюджету Дніпровської міської територіальної громади на плановий рік суму на реалізацію проєктів-переможців.

10.2. Допускається співфінансування проєктів за рахунок інших коштів, але фінансування проєкту в частині бюджетних коштів здійснюється міською радою через головних розпорядників бюджетних коштів.

10.3. Після прийняття міською радою рішення про бюджет Дніпровської міської територіальної громади або відповідних змін до рішення про бюджет Дніпровської міської територіальної громади, якими будуть затверджені відповідні планові призначення, головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) бюджетних коштів:

- забезпечують реалізацію проєктів відповідно до чинного законодавства;
- забезпечують взаємодію та координацію з авторами проєктів-переможців у процесі реалізації проєктів у межах бюджетного законодавства та відповідно до Положення;

- за погодженням з автором розподіляють залишок (економію) за проєктом на удосконалення проєкту до 1 листопада року реалізації проєкту, за умови, якщо залишок за проєктом становить не менше 3 % від загальної суми.

10.3.1. Головний розпорядник (розпорядник нижчого рівня або одержувач) коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади після розробки технічного завдання направляє його автору проєкту для погодження. Автора повідомляють електронною поштою, що зазначена автором проєкту на платформі бюджету участі, та обов'язково сповіщають за контактним номером телефону.

У разі відсутності відповіді від автора у термін до 14 календарних днів профільний виконавчий орган міської ради може розглядати це як погодження з боку автора.

10.3.2. У разі внесення змін до технічного завдання головний розпорядник зобов'язаний повідомити автора про такі зміни на електронну пошту, що зазначена ним на сайті, з обов'язковим сповіщенням за контактним номером телефону та отримати погодження протягом 7 календарних днів.

У разі відсутності відповіді від автора у термін до 7 календарних днів профільний виконавчий орган міської ради може розглядати це як погодження з боку автора.

Якщо автор не надає згоду на зміни до технічного завдання, та/або виникають будь-які інші спірні питання, головний розпорядник коштів звертається до Комісії, яка протягом 7 робочих днів розглядає заяву та приймає рішення щодо спірного питання.

10.4. Автор проєкту (за його бажанням) у межах чинного законодавства може бути залучений до реалізації проєкту (отримувати інформацію про перебіг реалізації, надавати пропозиції тощо).

З метою удосконалення проєкту, або якщо це пов'язано з неможливістю реалізації проєкту у тому форматі, який було заплановано, автор має право ініціювати внесення незначних змін до проєкту, у тому числі зміни локації проєкту в межах одного району міста.

Автор не має права ініціювати внесення суттєвих змін до проєкту, які можуть призвести до зміни цільового призначення проєкту та зміни об'єкта або району реалізації проєкту.

Внесення змін до проєкту здійснюється на підставі письмової заяви автора до відповідального Департаменту (додаток 2).

10.5. Відповідно до Положення головний розпорядник (розпорядник нижчого рівня або одержувач) бюджетних коштів за напрямком діяльності:

- несе відповідальність за реалізацію проєктів-переможців;
- несе відповідальність за цільове використання бюджетних коштів у рамках упровадження бюджету участі;
- у разі появи проблем або ризиків нереалізації проєкту невідкладно повідомляє відповідальний Департамент (у разі, якщо розпорядником коштів є інший виконавчий орган) та автора про такі проблеми та забезпечує своєчасне прийняття рішень щодо їх усунення;
- надає інформацію на запит відповідального Департаменту не пізніше 5 робочих днів з моменту запиту (у разі, якщо розпорядником коштів є інший виконавчий орган);
- надає оперативний щомісячний звіт – до 05 числа місяця, наступного за звітним;
- формує річний звіт про результати виконання проєктів до 31 січня року, наступного за звітним.

Звіти про стан реалізації проєктів подаються за встановленою формою, яка визначена відповідальним Департаментом.

10.6. Хід реалізації та історія кожного проєкту оприлюднюються на сайті.

Директор департаменту
інноваційного розвитку
Дніпровської міської ради



Юлія ПАВЛЮК

ВИСНОВОК
відповідності проекту вимогам бюджету участі

Здійснення аналізу поданого проекту за змістом та можливістю реалізації за умови перемоги проекту.

Номер проекту: _____

Назва проекту: _____

Загальна вартість проекту: _____

Виконавчий орган міської ради / комунальне підприємство / установа / заклад міської ради, відповідальний за проведення аналізу проекту: _____

Відповідальний співробітник за проведення аналізу проекту: *(зазначити співробітника та контактний номер телефону)*

1. Запропонований проєкт належить до повноважень Дніпровської міської ради та відповідає чинному законодавству, в тому числі розпорядчим документам Дніпровської міської ради:

- так;
- ні (чому?)

2. Проєкт можливо реалізувати на зазначеній території / земельній ділянці, яка зазначена у проєкті, протягом одного року:

- так;
- ні (чому?)

3. Кошторис проєкту має вичерпну інформацію із зазначенням бажаних витрат:

- так;
- ні (у разі наявності зауважень додати розрахунок).

4. Чи передбачає реалізація запропонованого проєкту річні витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту?

- так (які саме, у грошовому виразі протягом бюджетного періоду);
- ні.

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

Висновок
(залишити тільки один)

Висновок позитивний – проєкт можливо реалізувати в рамках бюджету участі за умови виділення коштів.

Рекомендовано внести проєкт до реєстру проєктів, які допускаються до голосування.

Висновок негативний – проєкт неможливо реалізувати в рамках бюджету участі.

Рекомендовано не вносити проєкт на голосування.

Обґрунтування:

(дата)

(підпис)

(Ім'я та прізвище керівника
виконавчого органу міської ради)

Директор департаменту
інноваційного розвитку
Дніпровської міської ради



Юлія ПАВЛЮК

Додаток 2
до Положення про бюджет
участі у м. Дніпрі

Директору департаменту
інноваційного розвитку
Дніпровської міської ради
Юлії ПАВЛЮК

(прізвище, ім'я, по батькові автора проекту)

ЗАЯВА

Номер проекту: _____

Назва проекту: _____

Загальна вартість проекту: _____

Обґрунтування необхідності внесення змін: _____

Зміни до проекту:

1. Які саме зміни необхідно внести до проекту з обґрунтуванням.
2. Зміна локації (вказати, яка саме).
3. Кошторис зі змінами.

Дата

Особистий підпис

*Заява подається особисто автором проекту

Директор департаменту
інноваційного розвитку
Дніпровської міської ради



Юлія ПАВЛЮК