



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

14.02.2017

№ 80

44 Про створення експертної комісії з партиципаторного бюджетування (бюджету участі) у м. Дніпрі

На виконання Положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпрі, затвердженого рішенням міської ради від 07.09.2016 № 49/13 (у редакції рішення міської ради від 21.12.2016 № 45/17), згідно з листом департаменту інноваційного розвитку Дніпровської міської ради від 03.01.2017 вх. № 8/3 виконком міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Створити експертну комісію з партиципаторного бюджетування (бюджету участі) у м. Дніпрі у складі згідно з додатком.

2. Затвердити регламент експертної комісії з партиципаторного бюджетування (бюджету участі) у м. Дніпрі (додається).

Міський голова

Б. А. Філатов

Додаток
до рішення виконкому
міської ради
14.08.2017 № 80

СКЛАД
експертної комісії з партиципаторного бюджетування
(бюджету участі) у м. Дніпрі

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Купрієнко
Олександр Юрійович | - депутат міської ради,
голова експертної комісії |
| Мерило
Яніка Бориславівна | - радник міського голови на громадських
засадах, заступник голови експертної
комісії |
| Хмельников
Артем Олександрович | - голова постійної комісії міської ради з
питань бюджету, фінансів та місцевого
самоврядування, заступник голови
експертної комісії |
| Павлов
Артем Григорович | - начальник управління правового
забезпечення Дніпровської міської ради |
| Безуглий Дмитро
Георгійович | - голова постійної комісії міської ради з
питань житлово-комунального та
дорожнього господарства |
| Павлюк
Юлія Олександрівна | - директор департаменту інноваційного
розвитку Дніпровської міської ради,
секретар експертної комісії |

Члени експертної комісії:

- | | |
|---------------------------------|--|
| Богачева
Лілія Володимирівна | - член Громадської організації «Екологічна
рада Дніпра» (за погодженням) |
| Васючков
Іван Олексійович | - член Громадської організації
«Громадський контроль»
(за погодженням) |

- Гаврікова
Тетяна Ігорівна
- заступник начальника управління –
начальник відділу контролю виконання
бюджету управління фінансів
департаменту економіки, фінансів та
міського бюджету Дніпровської міської
ради
- Галецький
Юрій Сергійович
- керівник Обласної дитячої громадської
організації «Асоціація Дніпровських
скаутів «Скіф» (за погодженням)
- Грицай
Владислав Вікторович
- директор департаменту житлового
господарства Дніпровської міської ради
- Давидов
Денис Михайлович
- голова Громадської організації «Інститут
людини та міста» (за погодженням)
- Звірко
Сергій Васильович
- заступник начальника управління з питань
учасників АТО, членів їх сімей та
внутрішньо переміщених осіб
Дніпровської міської ради
- Єремеева
Анастасія Юріївна
- член Громадської організації «Громадська
Палата України у Таромському»
(за погодженням)
- Коротун
Наталія Володимирівна
- начальник відділу бухгалтерського обліку
та фінансів департаменту гуманітарної
політики Дніпровської міської ради
- Косюга Володимир
Володимирович
- член Громадської організації «Інститут
реформ і інновацій»
(за погодженням)
- Кривенко
Євген Юрійович
- заступник директора департаменту –
начальник управління транспорту
департаменту транспорту та охорони
навколишнього середовища Дніпровської
міської ради

- Мамай
Лев Павлович
- начальник відділу організаційного, правового, технічного забезпечення та роботи з персоналом департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради
- Мельничук
Владислав Віталійович
- член Громадської організації «Правозахисна група «Січ» (за погодженням)
- Могильний Денис
Олександрович
- член Громадської організації «К12» (за погодженням)
- Піндас
Ольга Геннадіївна
- член Громадської організації «Штаб «Дія» Дніпро» (за погодженням)
- Резнік
Сергій Олександрович
- директор департаменту стратегічного розвитку та інвестицій Дніпровської міської ради
- Рог
Вікторія Анатоліївна
- заступник начальника управління внутрішньої та інформаційної політики департаменту з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради
- Романов
Олександр Романович
- головний спеціаліст – юрист департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради
- Самілик
Олексій Миколайович
- заступник директора департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради
- Тарасенко
Олексій Олегович
- заступник начальника управління – начальник відділу громадського порядку та профілактики правопорушень управління громадського порядку департаменту громадського порядку і цивільного захисту Дніпровської міської ради
- Чуєва
Альона Вікторівна
- заступник начальника управління інформаційних технологій Дніпровської міської ради

Яценко
Михайло Вадимович

- Член Дніпропетровської обласної
Асоціації ОСББ та ЖБК «Наш дім»
(за погодженням)

Директор департаменту
інноваційного розвитку
Дніпровської міської ради



Ю. О. Павлюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконкому
міської ради
14.02.2017 № 80

Регламент
експертної комісії з партиципаторного бюджетування
(бюджету участі) у м. Дніпрі

1. Загальні положення

Цей регламент визначає порядок проведення засідань експертної комісії з партиципаторного бюджетування (бюджету участі) у м. Дніпрі (далі – Комісія).

Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, Положенням про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпрі, затвердженим рішенням міської ради від 07.09.2016 № 49/13 (у редакції рішення міської ради 21.12.2016 № 45/17) та Міською цільовою програмою «Партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпрі на 2016 – 2020 роки», затвердженою рішенням міської ради від 07.09.2016 № 21/13 (у редакції рішення міської ради 21.12.2016 № 12/17), а також цим регламентом.

Розгляд громадських проектів (далі – проекти) проводиться Комісією на підставі реєстрів позитивно та негативно оцінених проектів, наданих департаментом інноваційного розвитку Дніпровської міської ради.

Комісія протягом 5 робочих днів із дня отримання реєстрів позитивно та негативно оцінених проектів затверджує їх і формує перелік проектів, що допускаються до голосування.

2. Порядок підготовки та проведення засідань Комісії

2.1. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання.

Члени Комісії зобов'язані брати участь у засіданнях Комісії.

Поважними причинами відсутності члена Комісії на засіданні є: відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження, участь у невідкладних заходах у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

У разі можливої відсутності на засіданні Комісії член Комісії зобов'язаний проінформувати секретаря Комісії про причини відсутності не пізніше ніж за годину до початку засідання Комісії.

2.2. Голова Комісії скликає засідання Комісії та оголошує перелік проектів, що будуть розглядатися.

Члени Комісії можуть подавати голові Комісії пропозиції щодо переліку проектів, що будуть розглядатися.

2.3. У разі відсутності на засіданні голови Комісії засідання проводить заступник голови Комісії.

2.4. Засідання Комісії проводяться у міру надходження реєстрів позитивно та негативно оцінених проектів від департаменту інноваційного розвитку Дніпровської міської ради.

2.5. У разі надходження відповідних реєстрів, не пізніше наступного робочого дня від дня надходження реєстрів, голова Комісії приймає рішення про скликання засідання, яке проводиться у дводенний строк з дати надходження відповідних реєстрів.

2.6. Секретар Комісії у письмовій формі інформує кожного члена Комісії про дату, час, місце проведення засідання та перелік проектів, включених до реєстрів позитивно та негативно оцінених проектів.

2.7. Засідання Комісії вважається повноважним, якщо в ньому бере участь не менше 18 членів Комісії (дві третини від загального складу Комісії).

Якщо у засіданні бере участь менше 18 членів Комісії, то голова Комісії оголошує про відкладення засідання на інший час.

2.8. Перед початком засідання секретар Комісії проводить письмову реєстрацію членів Комісії та запрошених на засідання осіб.

2.9. На початку засідання Комісії голова повідомляє про:
кількість присутніх членів Комісії на засіданні;
причини відсутності членів Комісії на засіданні;
перелік проектів, що будуть розглянуті на засіданні.

2.10. По кожному проекту Комісія приймає відповідне рішення.

2.11. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням членів Комісії шляхом підняття рук. Голосування за дорученням або передача голосу іншому члену Комісії не допускається. Підрахунок голосів проводиться головою Комісії на відповідному засіданні. При ухваленні рішень член Комісії має голосувати «за» чи «проти», крім випадків конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

2.12. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість присутніх на засіданні членів Комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

3. Підготовка, підписання та оприлюднення рішень Комісії

3.1. Рішення Комісії оформлюються протоколами, до яких додаються затверджені Комісією реєстри позитивно та негативно оцінених проектів і переліки проектів, що допускаються до голосування.

Протокол має містити:

дату та місце проведення засідання;

час початку та закінчення засідання;

прізвище, ініціали всіх присутніх на засіданні членів Комісії, а також прізвище та ініціали, посади, назви установ, організацій усіх запрошених осіб, які брали участь у засіданні;

перелік проектів, що були розглянуті;

прийняте Комісією рішення за результатами голосування окремо за кожним проектом.

3.2. Протокол засідання Комісії підписується присутніми на засіданні членами Комісії. Підготовку, підписання протоколу засідання, затвердження реєстрів позитивно та негативно оцінених проектів і підписання переліку проектів, що допускаються до голосування забезпечує секретар Комісії у день засідання Комісії.

3.3. У разі незгоди із результатами розгляду питання порядку денного член Комісії підписує протокол із позначкою «З окремою думкою», яка викладається в письмовій формі та є обов'язковим додатком до протоколу.

3.4. Член Комісії не може брати участь у розгляді питання та прийнятті рішення за наявності конфлікту інтересів (реального чи потенційного), визначеного Законом України «Про запобігання корупції».

3.5. За наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів член Комісії зобов'язаний заявити самовідвід до початку розгляду питання. З тих же підстав йому може бути заявлено відвід іншими членами Комісії.

3.6. Секретар Комісії в день прийняття рішення передає до департаменту інноваційного розвитку Дніпровської міської ради протокол засідання комісії із затвердженням переліком проектів, що допускаються до голосування.

3.7. Затвержені Комісією реєстри позитивно та негативно оцінених проектів і проекти, які допускаються та не допускаються до голосування, департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради розміщує на Е-сервісі «Громадський проект» та на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради в розділі «Бюджет участі» протягом 2 робочих днів.

Директор департаменту
інноваційного розвитку
Дніпровської міської ради



Ю. О. Павлюк