



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
III сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

від 22 грудня 2016 року N 787/1791

Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва

Відповідно до [Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"](#), [Закону України "Про столицю України - місто-герой Київ"](#), з метою залучення жителів міста Києва до участі у бюджетному процесі Київська міська рада **вирішила**:

1. Затвердити Положення про громадський бюджет міста Києва, що додається.
2. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):
 - 2.1. Під час формування бюджету міста Києва на 2018 рік та наступні бюджетні періоди щорічно у рамках громадського бюджету у проекті бюджету у межах відповідних бюджетних програм передбачати кошти для реалізації громадських проектів, відібраних відповідно до Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.
 - 2.2. У двадцятидоденний строк з дня набрання чинності цим рішенням створити міську робочу групу та забезпечити створення районних робочих груп.
 - 2.3. Забезпечити формування Громадської бюджетної комісії.
 - 2.4. Здійснювати організаційно-технічне забезпечення роботи Громадської бюджетної комісії.
 - 2.5. Забезпечити функціонування електронної системи "Громадський проект" відповідно до вимог Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення, не пізніше 01.05.2017.
 - 2.6. Забезпечити проведення інформаційної кампанії.
 - 2.7. Вжити інших необхідних організаційно-правових заходів для впровадження громадського бюджету відповідно до вимог Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.
3. Уповноважити виконавчий орган Київської міської ради (Київську міську державну адміністрацію) прийняти електронну систему "Громадський проект" до комунальної власності територіальної громади міста Києва.
4. Встановити, що:

- 4.1. Норми Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення, які стосуються електронної системи "Громадський проект", набирають чинності з початком функціонування електронної системи "Громадський проект".
- 4.2. Формування Громадської бюджетної комісії у 2017 році здійснюється у терміни, встановлені параметрами громадського бюджету на 2017 рік.
5. Офіційно оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради "Хрещатик".
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток
до рішення Київської міської ради
22.12.2016 N 787/1791

Положення про громадський бюджет міста Києва

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету міста Києва як інструменту розвитку демократії за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій (електронна демократія), що сприяє розвитку самоврядування, громадської активності та залучає мешканців до розподілу коштів бюджету міста.

1.2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

автор проекту - дієздатний громадянин України, іноземець та особа без громадянства, яка має дозвіл на постійне проживання на території України та на момент подання проекту досягла 16-річного віку, які подають проект для участі у конкурсі;

громадський бюджет міста Києва (далі - громадський бюджет) - процес взаємодії Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з громадськістю, спрямований на залучення авторів та інших мешканців до участі у бюджетному процесі через подання проектів, проведення голосування за такі проекти, контролю за їх реалізацією в межах визначених Київською міською радою параметрів громадського бюджету;

громадський проект (далі - проект) - документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах громадського бюджету заходів, спрямованих на розвиток міста Києва. В залежності від вартості реалізації проекти поділяються на великі і малі проекти;

конкурс громадських проектів (далі - конкурс) - процедура визначення мешканцями міста Києва у порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів;

проекти-переможці - проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів;

громадська бюджетна комісія (далі - комісія) - постійно діючий дорадчий орган, який створюється для забезпечення громадського контролю за реалізацією громадського бюджету у місті Києві;

робочі групи з питань громадського бюджету (далі - робоча група) - сформовані в установленому порядку групи, до складу яких входять посадові особи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, визначені відповідальними за здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження громадського бюджету;

пункт супроводу громадського бюджету - місце, у якому робоча група виконує функції прийому громадян з питань громадського бюджету;

відповідальний структурний підрозділ - структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районної в місті Києві державної адміністрації, що здійснює експертизу поданих проектів;

експертиза проектів - оцінка проекту на предмет його відповідності законодавству, реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації;

параметри громадського бюджету міста Києва - це документ, який щорічно затверджується Київською міською радою за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на плановий бюджетний рік і встановлює критерії (кількісні показники) та календарний план впровадження громадського бюджету в місті Києві;

електронна система "Громадський проект" (далі - електронна система) - інформаційна система автоматизованого керування процесами громадського бюджету.

1.3. Голосування в електронній системі можуть здійснювати дієздатні громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, що зареєстровані, працюють, навчаються на території міста Києва та на момент голосування досягли 16-річного віку.

2. Етапи громадського бюджету

2.1. Порядок реалізації громадського бюджету передбачає наступні етапи:

- 1) затвердження Київською міською радою параметрів громадського бюджету;
- 2) створення громадської бюджетної комісії;
- 3) подання проектів;
- 4) публікація проектів в електронній системі;
- 5) збір голосів підтримки за проекти;

- 6) проведення публічного обговорення проектів;
- 7) експертиза і доопрацювання проектів;
- 8) ознайомлення з проектами, прийнятими до голосування;
- 9) голосування за проекти;
- 10) рішення про проекти-переможці та визначення відповідальних за їх реалізацію;
- 11) реалізація проектів-переможців;
- 12) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

3. Параметри громадського бюджету

3.1. Параметри громадського бюджету затверджуються Київською міською радою одночасно з прийняттям рішення про бюджет міста Києва на плановий рік.

Параметри громадського бюджету включають:

загальний обсяг видатків, що планується спрямувати на реалізацію проектів на плановий рік, і прогнозовані обсяги бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди;

обсяг видатків, що планується спрямувати на реалізацію окремо малих та великих проектів на плановий рік у відсотках від загального обсягу видатків;

кількість голосів підтримки, що має набрати проект до експертизи (окремо для малих і великих проектів);

мінімальну кількість голосів за проект, з яких визначаються проекти - переможці (окремо для малих і великих проектів);

максимальну тривалість реалізації проекту;

максимальну вартість проекту (окремо для малих і великих проектів);

категорії проектів;

кількість пунктів супроводу громадського проекту та їх територіальний поділ;

календарний план реалізації етапів громадського бюджету;

за необхідності інші параметри.

У разі незатвердження параметрів громадського бюджету до початку нового бюджетного періоду застосовуються параметри, які діяли у попередньому бюджетному періоді.

4. Громадська бюджетна комісія

4.1. З метою забезпечення громадського контролю щорічно формується Громадська бюджетна комісія (далі - комісія). Комісія складається із представників громадських об'єднань та благодійних організацій у кількості 40 учасників, що визначаються за результатами проведення конкурсу по формуванню комісії.

4.2. Завданнями комісії є:

4.2.1. супроводження громадського бюджету на усіх його етапах;

4.2.2. проведення публічного обговорення проектів на етапі "публічне обговорення проектів";

4.2.3. розгляд спірних ситуацій, що виникають у роботі робочих груп з питань громадського бюджету при розгляді проектів за зверненнями авторів проектів (або власної ініціативи);

4.2.4. прийняття рішень про прийняття проектів до голосування (за результатами розгляду скарг);

4.2.5. затвердження результатів голосування;

4.2.6. здійснення громадського контролю за реалізацією цього Положення;

4.2.7. аналіз практики реалізації громадського бюджету з метою надання рекомендацій Київському міському голові щодо удосконалення механізму громадського бюджету;

4.2.8. формування завдання для соціологічних досліджень;

4.2.9. здійснення інших завдань, що впливають з мети створення комісії.

4.3. Для виконання завдань, встановлених цим Положенням, комісія має право отримувати інформацію у структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних у місті Києві державних адміністрацій, запрошувати їх на засідання в рамках реалізації громадського бюджету.

4.4. Голова і секретар комісії обираються комісією з числа її членів на першому засіданні.

4.5. Формою роботи комісії є її засідання, що відбуваються за потребою, з будь-якою регулярністю та будь-якому форматі, у тому числі он-лайн. Скликаються засідання за ініціативою Голови комісії або не менше третини членів загального складу комісії.

4.6. Засідання комісії є публічними.

4.7. Рішення комісії з питань громадського бюджету приймаються на її засіданнях.

4.8. У своїй діяльності комісія керується Регламентом громадської бюджетної комісії, який затверджується на її першому засіданні. У Регламенті комісії має бути враховано норму щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів.

4.9. Перше засідання громадської комісії скликається за ініціативою представника найбільш рейтингової організації не пізніше трьох днів з моменту затвердження результатів конкурсу. У випадку однакового рейтингу кількох організацій - за ініціативою представника організації, яка була створена раніше.

4.10. Порядок денний засідання комісії формується шляхом голосування.

4.11. Обговорення та голосування членів комісії здійснюється відкрито - протоколюються на відео, а дані по персональному голосуванню публікуються в електронній системі.

4.12. Голосування проводиться он-лайн в електронній системі;

Технічні засоби для он-лайн-голосування забезпечуються членами комісії самостійно.

Члени комісії, які не відвідують засідання та не голосують більше 2-х разів втрачають право участі у комісії та автоматично поступаються своїм місцем наступній організації, що була у рейтингу.

4.13. Організаційне забезпечення роботи комісії здійснюється виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

4.14. Повноваження комісії припиняються в момент першого засідання новообраної комісії.

5. Порядок формування громадської бюджетної комісії

5.1. Формування комісії відбувається щорічно з використанням електронної системи "Громадський проект" шляхом проведення конкурсу по формуванню громадської бюджетної комісії (далі - конкурс по формуванню комісії).

5.2. Заявки на участь у конкурсі по формуванню комісії подаються в електронному вигляді в електронній системі "Громадський проект" з 1 січня до 1 лютого поточного року (додаток 4 до цього Положення).

5.3. Участь у конкурсі по формуванню комісії можуть брати громадські об'єднання та благодійні організації (далі - організація), що відповідають таким вимогам:

5.3.1. на момент формування комісії зареєстровані у місті Києві понад 1 рік;

5.3.2. наявність статусу неприбутковості;

5.3.3. наявність публічної фінансової звітності за минулий рік;

5.3.4. наявність власного інформаційного ресурсу (веб-сайт та/або сторінки в соціальних мережах із зазначенням кількості учасників/прихильників);

5.3.5. наявність реалізованих проектів (не менше одного);

5.3.6. наявність мотиваційного листа організації щодо участі у роботі комісії;

5.3.7. наявність резюме та рекомендації на уповноважену особу (у випадку делегування представника);

5.3.8. декларують політичну незалежність.

5.4. До складу комісії від однієї організації може бути делеговано одного представника: керівник або уповноважений. Для делегування від організації особи, що не є керівником, керівник має попередньо авторизуватися в електронній системі "Громадський проект".

5.5. На наступний день після завершення терміну подання заявок починається голосування за кандидатів до участі у комісії.

5.6. Голосування за кандидатів відбувається за допомогою електронної системи "Громадський проект" відповідно до пункту 14 цього Положення.

5.7. Тривалість голосування становить 15 днів і складається із двох турів: перший тур триває 14 днів, другий - 1 день.

5.8. Кандидати, які набрали більше 200 голосів, допускаються до другого туру голосування, яке здійснюється шляхом рейтингового голосування серед кандидатів допущених до другого туру. Кожен учасник другого туру може голосувати за будь-якого кандидата, крім себе, не обов'язково за одного.

5.9. У випадку, якщо у першому турі 200 голосів набрало менше ніж 40 організацій, другий тур не проводиться. Комісія формується у кількісному складі організацій, що набрали 200 голосів.

5.10. Перші 40 кандидатів у рейтингу, які набрали найбільшу кількість голосів, формують комісію.

5.11. Супровід процесу формування комісії забезпечує виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

5.12. Рейтинг кандидатів затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6. Робочі групи з питань громадського бюджету

6.1. Для організації, підготовки та супроводження громадського бюджету у місті Києві виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) та районні в місті Києві державні адміністрації створюють робочі групи з питань громадського бюджету (далі - "міська робоча група" та "районна робоча група" відповідно) у кількості, необхідній для забезпечення виконання завдань, покладених на ці робочі групи. Кількісний склад робочих груп не може бути меншим ніж 2 особи. Зі складу робочої групи призначається особа (особи), яка є відповідальною за роботу з електронною системою.

6.2. Основними завданнями міської робочої групи є:

6.2.1. здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження громадського бюджету (в т. ч. інформаційної, організаційної) на усіх його етапах;

6.2.2. координація і контроль діяльності районних робочих груп;

6.2.3. забезпечення експертизи для проектів загальноміського значення.

6.3. Основними завданнями районної робочої групи є:

6.3.1. забезпечення інформаційної та організаційної підтримки авторів проектів;

6.3.2. проведення попередньої перевірки проектів перед їх публікацією;

6.3.3. забезпечення проведення експертизи проектів перед винесенням на голосування;

6.3.4. здійснення інших завдань, що впливають з мети створення робочих груп.

6.4. З метою прийому громадян з питань громадського бюджету (інформаційна підтримка, прийняття проектів, забезпечення голосування тощо) виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та районними в місті Києві державними

адміністраціями визначаються пункти супроводу громадського бюджету і визначають їх місцезнаходження та графік роботи.

Інформація щодо пунктів супроводу, їх місцезнаходження та графік роботи оприлюднюється в електронній системі, на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва та в інформаційних матеріалах.

6.5. У пунктах супроводу громадського бюджету здійснюється:

6.5.1. інформаційний та методичний супровід учасників процесу;

6.5.2. видача бланків проектів;

6.5.3. прийняття проектів у паперовому вигляді;

6.5.4. ознайомлення мешканців зі списком проектів, які прийняті для голосування;

6.5.5. забезпечення процесу голосування, процесу формування комісії.

7. Інформаційна кампанія

7.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах громадського бюджету виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та районними в місті Києві державними адміністраціями за рахунок коштів бюджету міста Києва.

7.2. Інформаційна кампанія передбачає:

7.2.1. ознайомлення з основними процедурами та принципами громадського бюджету, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;

7.2.2. інформування про етапи громадського бюджету, основні події у рамках громадського бюджету та їх терміни;

7.2.3. інформування щодо визначених пунктів супроводу громадського бюджету, місця їх розташування та графіка роботи;

7.2.4. представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;

7.2.5. поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;

7.2.6. співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації громадського бюджету та участі в інформаційній кампанії;

7.2.7. проведення соціологічних досліджень з питань громадського бюджету;

7.2.8. інші інформаційні заходи (за потребою).

8. Електронна система "Громадський проект"

8.1. Електронна система забезпечує автоматизацію усіх етапів громадського бюджету і розміщується на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва у рубриці "Громадський проект".

8.2. Відповідальним за функціонування електронної системи є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

8.3 Електронна система є загальнодоступною та інтегрованою до сервісу "особистого кабінету Киянина" для доступу користувачів, у тому числі авторів проектів, до всіх функціональних можливостей системи, зокрема:

8.3.1. налаштування власних профілів та інформаційного потоку від електронної системи (на сайті, на електронну пошту, соціальну мережу, мобільний пристрій і таке інше);

8.3.2. реєструвати, редагувати власні проекти;

8.3.3. відслідковувати статуси за проектами;

8.3.4. повідомляти авторам проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів, на електронну пошту.

8.4. В електронній системі відбувається процедура голосування за громадську бюджетну комісію.

8.5. Електронна система автоматично визначає переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

8.6. В електронній системі щотижнево формується звіт про кількість поданих проектів, галузевий та територіальний розріз, статус проектів та інша статистична інформація, пов'язана з процесом подання, проходження проектів.

8.7. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів відповідним структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям та авторам проектів.

9. Порядок підготовки проектів

9.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

9.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення.

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

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

9.5. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

9.5.1. проект відповідає нормам законодавства;

9.5.2. усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;

9.5.3. питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;

9.5.4. реалізація проекту планується на території міста Києва, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності, та/або об'єктах, що перебувають у власності (користуванні) ОСББ, ЖБК;

9.5.5. термін реалізації проекту не перевищує терміну встановленого параметрами громадського бюджету міста;

9.5.6. орієнтовний бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати (розробка проектної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат, необхідних для реалізації проекту);

9.6. У разі подання проектів, які мають співфінансування за рахунок небюджетних коштів, автор має визначити окремо заходи проекту, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів бюджету міста Києва.

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

9.8. Автори проектів несуть відповідальність за порушення авторських прав та прав на інтелектуальну власність по відношенню до інших авторів.

10. Порядок подання проектів

10.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу громадського бюджету) вигляді.

У випадку подання проектів в електронному вигляді авторизація авторів здійснюється в електронній системі "Громадський проект" за допомогою електронного цифрового підпису, BankID, ID картки або Картки киянина.

Підписи підтримки проекту збираються в електронній системі за допомогою цифрового підпису, BankID, ID картки або Картки киянина у відповідності до пункту 12 цього Положення.

10.2. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється у пунктах супроводу громадського бюджету. У випадку відсутності у автора проекту електронного цифрового підпису, BankID, ID картки або Картки киянина пред'являється паспорт громадянина України (посвідка на проживання) та до проекту додається копія вказаних документів.

10.3. Проекти, подані у паперовому вигляді, вносяться до електронної системи проектів відповідальною особою районної робочої групи в день отримання.

10.4. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 5 (п'ять) днів до початку голосування.

10.5. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), районні в місті Києві державні адміністрації сприяють підготовці авторами проектів.

10.6. Проекти, подані до участі у конкурсі, можуть вільно використовуватися Київською міською радою та її виконавчими органами, у тому числі, поза межами реалізації громадського бюджету.

11. Попередня перевірка проектів

11.1. Районна робоча група протягом 2 робочих днів з моменту надходження проекту здійснює його попередню перевірку щодо:

повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього 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 проектів до повноважень місцевої влади.

11.2. У разі, якщо форма проекту містить порушення, вказані у п. 11.1 цього Положення, робоча група (відповідальна особа робочої групи) електронною поштою повідомляє про це авторів проекту та повертає проект на доопрацювання.

Автор проекту доопрацьовує проект та подає його повторно.

12. Публікація проектів в електронній системі, збір голосів підтримки за проекти та публічне обговорення проектів

12.1. Проекти, що пройшли попередню перевірку, публікуються в електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди) для збору голосів підтримки за проект.

12.2. Публікація проводиться не пізніше ніж за 2 робочі дні з моменту подання. Збір голосів підтримки за проект передбачає, що опубліковані проекти в електронній системі мають отримати шляхом голосування за них необхідну кількість голосів підтримки, визначену параметрами громадського бюджету на відповідний рік.

12.3. Голосування по збору голосів підтримки триває 20 (двадцять) днів з моменту публікації.

12.4. Проекти, що зібрали необхідну кількість голосів підтримки, виносяться на публічне обговорення та експертизу.

12.5. Публічне обговорення проекту починається з моменту набрання необхідної кількості голосів підтримки і завершується не пізніше останнього дня прийняття проектів до голосування робочою групою.

12.6. Проекти розроблені авторами електронних петицій, які набрали понад 1000 голосів, направляються на експертизу одразу після публікації на сайті, без дотримання вимог пункту 12.2 цього Положення.

13. Експертиза і доопрацювання проектів

13.1. Не пізніше 2 (двох) робочих днів з моменту набрання проектом необхідної кількості голосів підтримки, визначених параметрами громадського бюджету на відповідний рік, робоча група:

- визначає щодо кожного проекту відповідальний структурний підрозділ за галузевою ознакою та вносить цю інформацію в електронну систему. У разі, якщо експертизу проекту має здійснювати відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інформація про нього передається до міської робочої групи.

13.2. Відповідальний структурний підрозділ протягом 20 днів з дня отримання проекту здійснює експертизу його та подає відповідній робочій групі звіт за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

У разі відсутності достатньої інформації для проведення експертизи відповідальний структурний підрозділ може направити запит автору проекту на електронну поштову скриньку та за допомогою електронної системи для отримання додаткової інформації. У такому випадку автор упродовж 7 (семи) днів має надати необхідну інформацію, а відповідальний структурний підрозділ має повторно розглянути проект та надати звіт не пізніше як за 7 (сім) днів з дня отримання відповіді автора.

13.3. Звіт про аналіз відповідності проекту відповідального структурного підрозділу може бути негативним з таких причин:

- проект суперечить законодавству України;
- у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
- проект має незавершений характер (виконання одного із заходів у майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста Києва);
- проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім проектів, реалізацію яких передбачено на території або об'єктах, що перебувають у власності (користуванні) ОСББ, ЖБК);
- у рамках проекту передбачено річні витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;
- проект стосується створення нової бюджетної установи (організації) або збільшення штатної чисельності працівників існуючих бюджетних установ (організацій).

13.4. Районна (міська) робоча група протягом 2 робочих днів з дня отримання останнього звіту від відповідальних структурних підрозділів приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою згідно з додатком 3 до цього Положення або про неприйняття проекту до голосування.

Підставою для прийняття висновку про відмову у прийнятті проекту для голосування є негативний звіт відповідального структурного підрозділу.

13.5. При виявленні двох і більше схожих проектів робоча група має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту за взаємною згодою авторів.

13.6. У разі, якщо протягом 10 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.

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

13.8. Проекти, щодо яких робочою групою прийнято висновок щодо неприйняття проекту до голосування, участь у голосуванні не беруть.

13.9. Висновок робочої групи щодо неприйняття проекту до голосування може бути оскаржений автором у комісії протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання висновку, але не пізніше 3 (трьох) днів від останнього дня прийняття робочою групою проекту до голосування (відповідно до календарного плану).

Комісія розглядає звернення автора у семиденний строк з моменту отримання скарги.

13.10. За результатами розгляду скарги комісія може прийняти одне з таких рішень: відхилити скаргу або прийняти проект для голосування.

Для розгляду на комісії скарги мають бути присутні представники структурного підрозділу, який надав негативний висновок, робочої групи та автор проекту. За необхідності до роботи комісії можуть залучатись інші фахівці та експерти.

13.11. Автор проекту, який отримав висновок щодо неприйняття проекту до голосування, має право створити новий проект з урахуванням зауважень.

13.12. Усі проекти, що отримали позитивний висновок робочої групи, публікуються в електронній системі не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

13.13. Звіти про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються в електронній системі та на офіційному веб-сайті територіальної громади міста Києва.

14. Голосування

14.1. Голосування здійснюється в електронній системі.

14.2. Голосування за проекти здійснюється у період, визначений параметрами бюджету участі, але не менше 21 календарного дня.

14.3. Одна особа може проголосувати не більше ніж за п'ять проектів.

14.4. Авторизація голосуючих здійснюється в електронній системі "Громадський проект" за допомогою електронного цифрового підпису, BankID, ID-картки або Картки киянина.

14.5. Голосування може здійснюватися у пунктах супроводу в електронному вигляді через авторизацію голосуючих у спосіб, визначений у пункті 14.4 цього Положення.

15. Визначення проектів-переможців

15.1. Після завершення кінцевого терміну голосування, визначеного параметрами громадського бюджету, електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки з урахуванням того, що проекти, які набрали меншу, ніж визначено параметрами громадського бюджету кількість голосів, до списку проектів-переможців не включаються.

15.2. Окремо формуються списки переможців по великих і малих проектах.

15.3. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу громадського бюджету на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

15.4. За результатами голосування комісія протягом 2 робочих днів після закінчення голосування приймає скарги, організовує необхідні перевірки із залученням депутатів Київської міської ради, представників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, незалежних експертів.

15.5. Комісія не пізніше двох робочих днів з дня завершення голосування:

приймає рішення про затвердження результатів голосування. Передає рішення про затверджені результати голосування до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для публікації на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва та включення до бюджету міста на наступний рік.

16. Затвердження видатків та реалізація проектів-переможців

16.1. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) протягом 7 (семи) днів з моменту затвердження результатів голосування забезпечує передачу проектів-переможців відповідним структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та/або районним в місті Києві державним адміністраціям, до компетенції яких належить питання реалізації цих проектів, з метою включення їх до бюджетних запитів.

16.2. Головні розпорядники коштів бюджету міста Києва включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - до проекту бюджету міста Києва на плановий рік та документів, що до нього додаються.

16.3. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста Києва головні розпорядники коштів бюджету міста Києва забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів.

Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету міста Києва забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проектів-переможців у процесі реалізації проектів.

Головний розпорядник (розпорядник нижчого рівня або одержувач) коштів бюджету міста Києва після розробки проектної документації (технічного завдання) направляє його автору проекту (або уповноваженій ним особі) на погодження. Автор проекту має погодити (шляхом

візування документа або в інший прийнятний спосіб), або не погодити (про що письмово заявити) протягом 14 днів з моменту отримання проектної документації. У разі відсутності погодження у визначений термін проектна документація (технічне завдання) вважається погодженою.

Автор проекту (за його бажанням) в межах діючого законодавства може бути залучений до реалізації проекту (авторський, технічний нагляд, здійснення закупівель тощо).

17. Звітування та оцінка результатів реалізації проектів

17.1. Головні розпорядники бюджетних коштів готують звіти:

1) узагальнений звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів громадського бюджету міста Києва за формою згідно з додатком 5 до Положення у такі терміни:

оперативний щомісячний звіт - до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом;

річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним;

2) про реалізацію кожного проекту громадського бюджету, що подаються, на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

17.2. Звіт включає в себе:

загальний опис результатів проекту;

заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;

опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність;

фактичний термін реалізації;

фактичний бюджет;

фотозвіт результату.

17.3. Автор проекту має можливість оприлюднювати в електронній системі альтернативні звіти про реалізацію проекту.

17.4. Після завершення реалізації проектів, за бажанням автора може бути розміщено інформацію про автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проекту у громадському бюджеті.

17.5. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються в електронній системі та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

17.6. Громадська бюджетна комісія за результатами соціологічних досліджень формує загальну оцінку результатів реалізації громадського бюджету та надає рекомендації щодо вдосконалення механізму, який оприлюднюється в електронній системі.

Додаток 1
до Положення про громадський бюджет
міста Києва

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У ____ РОЦІ

Заповнюється відповідальною особою робочої групи

Дата надходження:

Номер у реєстрі проектів:

П. І. Б. та підпис особи, що

реєструє:

Інформація про проект

1. Назва проекту* (не більше 10 слів)

2. Категорія проекту*

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Безпека та громадський порядок | <input type="checkbox"/> Освіта |
| <input type="checkbox"/> Дорожньо-транспортна інфраструктура | <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я |
| <input type="checkbox"/> Енергозбереження | <input type="checkbox"/> Соціальний захист |
| <input type="checkbox"/> Комунальне господарство | <input type="checkbox"/> Спорт |
| <input type="checkbox"/> Культура та туризм | <input type="checkbox"/> Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології |
| <input type="checkbox"/> Навколишнє середовище | <input type="checkbox"/> Інше |
| <input type="checkbox"/> Громадянське суспільство | |

3. Локалізація проекту (місто, район)*

4. Житловий масив / мікрорайон (у разі реалізації в конкретному мікрорайоні)

5. Адреси, назва установи / закладу, будинку

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

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

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

8. Мета проекту*

9. Пропоноване рішення щодо розв'язування проблеми і його обґрунтування*

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

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

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

13. Орієнтовна загальна вартість проекту*

14. Інформація про співфінансування (співучасть) у проекті *(обсяг додаткових коштів (матеріальних ресурсів), етапність виконання робіт та інша інформація)*

15. Очікуваний термін реалізації проекту*

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

17. Приклади (кейси) схожих рішень

Ім'я*

По батькові*

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)*

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання)

Телефон*

+380 - -

Адреса реєстрації*

Адреса проживання*

Електронна пошта*

Вік

16 - 18 19 - 30 31 - 40 41 - 50 51 - 60 60+

Рід занять

Студент Працюю Безробітний Пенсіонер Підприємець

Як ви дізналися про проект?

Телебачення Друковані засоби масової інформації

Радіо

Зовнішня реклама

Сайт міської адміністрації

Соціальні мережі

Інші інтернет-сайти

Друзі, знайомі

Додаткова інформація:*

Автор проекту є автором електронної петиції до Київської міської ради, яка набрала більше 1000 голосів: Так Ні

Реквізити електронної петиції: _____

* всі поля, що обов'язкові для заповнення

Додатки до заявки

1. Бюджет проекту
2. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат
3. Копія паспорта, або посвідки на проживання (для тих, хто подає проект у пункті супроводу, за умови відсутності у автора електронного цифрового підпису, BankID, ID картки або Картки киянина)

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до [Закону України "Про захист персональних даних"](#) від 01.06.2010 N 2297-VI я,

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

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви виключно для реалізації Програми "Громадський бюджет міста Києва".

Дата

Підпис

Я погоджуюсь, що:

- ▶ заповнений бланк (за виключенням персональних даних) буде опубліковано на сайті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в розділі "Громадський бюджет";
- ▶ цей проект (ідея) може вільно використовуватися Київською міською радою та її виконавчими органами, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету;
- ▶ на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в поточному режимі;
- ▶ можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 2017 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

Дата

Підпис автора

П. І. Б. автора

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Заповнюється відповідальною особою робочої групи

Номер у реєстрі проектів:

П. І. Б. та підпис особи, що

реєструє:

Додаток 2
до Положення про громадський бюджет
міста Києва

ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

Назва проекту

законодавству та можливості його реалізації

Відповідальний:

.....
(відповідальний структурний підрозділ за реалізацію проекту)

Зміст заходу: здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за N

2. Запропонований проект належить до повноважень Київської міської влади

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству

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 не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:

а) так

б) ні

7. Проект має завершений характер (виконання заходів у майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста Києва):

а) так

б) ні (обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації)

.....
.....

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

а) так

б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

.....
.....

9. Реалізація проекту не планується на землях або об'єктах приватної форми власності:

а) так

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

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

.....
.....
.....

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з Департаментом архітектури та містобудування, і т. д.), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються цієї земельної ділянки/території або будинку

.....
.....
.....

14. Висновок щодо відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....
.....
.....
.....

Дата

Підпис

П. І. Б. керівника структурного підрозділу

Додаток 3
до Положення про громадський бюджет
міста Києва

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

Назва проекту

до голосування для реалізації у _____ році

Робоча група:

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за N

2. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

3. Висновок щодо прийняття проекту до голосування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....
.....
.....

Дата

Підпис

П. І. Б. голови

Додаток 4
до Положення про громадський бюджет
міста Києва

БЛАНК ЗАЯВКИ ПРО УЧАСТЬ У ГРОМАДСЬКІЙ БЮДЖЕТНІЙ КОМІСІЇ У _____ РОЦІ

*Назва кандидата (організації, об'єднання)

*Код ЄДРПОУ

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

Ім'я

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

По батькові

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

КРИТЕРІЇ ДО КАНДИДАТІВ:

1. Наявність власного інформаційного ресурсу (веб-сайт, сторінка в соціальних мережах із зазначенням кількості учасників/прихильників):

--

2. Фінансова звітність за минулий рік (місце публікації, копії додаються, завантажуються):

--

3. Реалізовані проекти за увесь період діяльності (посилання на звіт та рекомендації):

--

Декларую політичну незалежність.

До цієї заявки про участь у громадській бюджетній комісії у _____ році додаю:

мотиваційний лист щодо участі у громадській бюджетній комісії у _____ році;

резюме та рекомендація на уповноважену особу.

* Поля, обов'язкові для заповнення

