



**Всеукраїнська громадська організація
"Асоціація сприяння самоорганізації населення"**

Проект: «Місцевий бюджет – з людьми і для людей»

МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ УЧАСНИЦЬКОГО БЮДЖЕТУВАННЯ ТА БЮДЖЕТУ УЧАСТІ НА РІВНІ МІСТ ОБЛАСНОГО ЗНАЧЕННЯ І ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

Проект "Партнери у наданні можливостей" профінансовано Європейським Союзом. Цю публікацію було здійснено за підтримки Європейського союзу. Відповідальність за зміст публікації несуть виключно автори, і його жодним чином не варто сприймати як такий, що відображає погляди Європейського Союзу.

Одеса – 2016

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. Загальні засади формування системи учасницького бюджетування	4
2. Формування бюджету участі	7
ДОДАТКИ	13
Додаток 1. Форма рішення «Про затвердження Положення про Бюджет участі».....	13
Додаток 2. Форма Положення про бюджет участі	14
Додаток 3. Форма бланку – заявки на участь в конкурсі проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі	21
Додаток 4. Форма бланку аналізу проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі (для уповноваженого робочого органу)	28
Додаток 5. Форма бланку аналізу проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі (для відповідного структурного підрозділу).....	29

ВСТУП

Джерелом вітчизняної ідеї створення системи учасницького бюджетування є запроваджений у міжнародному досвіді *партиципаторний бюджет*, який дає змогу звичайним людям, жителям громади впливати на розподіл частини бюджетних коштів саме так, як вони вирішать самі.

Партиципаторний бюджет – це демократичний процес дискусії та прийняття рішень, в якому кожна мешканка та мешканець населеного пункту вирішує, в який спосіб витратити частину муніципального бюджету. Найчастіше цей спосіб формується через використання таких знарядь, як визначення пріоритетів щодо муніципальних видатків самими членами спільноти, вибір бюджетних делегатів-репрезентантів місцевих спільнот, технічна підтримка з боку муніципальних радників, місцеві та регіональні збори з метою обговорення та голосування пріоритетних видатків, а потім втілення ідей, що мають безпосередній вплив на якість життя мешканців.

Практика діяльності органів місцевого самоврядування, які використовують цю форму прямої демократії (демократії прямої участі, демократії співучасті), вказують, що вона своїм наслідком має збалансований поділ публічних ресурсів, вищу якість життя, більше задоволення публічними послугами, більшу прозорість органів публічної влади, залучення до активнішої участі громадян (особливо соціальних маргіналів) у громадському житті.

Вперше бюджет участі з'явився в бразильському місті Порту-Алегрі. На той час у цьому місті процвітали корупція, низький рівень податкових надходжень до бюджету, соціальні проблеми: безробіття, відсутність житла, відсутність необхідної комунальної інфраструктури. Та в 1985 році, одночасно з приходом до влади представників лівої Робітничої Партії, вперше у світі була представлена ідея партиципаторного бюджету. Практика виявилась настільки ефективною, що рок за роком вона поширювалась в інші міста та навіть і країни.

В Україну ідея учасницького бюджетування прийшла у 2015 році в рамках українсько-польської співпраці. Перші, хто реалізував практику громадського бюджету в Україні, були 3 міста: Чернігів, Черкаси і Полтава. Далі ця практика швидко поширилась на інші міста, до активної роботи долучився Київ і такі обласні центри, як, Запоріжжя, Вінниця, Харків, Івано-Франківськ, Суми, Луцьк, Тернопіль, Львів, Черкаси, Чернівці, Житомир, а також міста обласного значення – Кременчук, Світловодськ, Краматорськ, Маріуполь, Слав'янськ, Конотоп, Бердичів та ін.

Та хоч методика запровадження і принципи роботи однакові в усіх містах, але в кожному з них бюджет реалізовується по-різному та різними інструментами.

Відтак, сьогодні є реальна перспектива запровадити цю практику в містах та об'єднаних територіальних громадах (ОТГ), які, як відомо, за бюджетним законодавством прирівняні до міст обласного значення Одещини. І це стає реальною можливістю влади налагодити співпрацю з населенням, підвищити її авторитет, а також спрямувати бюджетні кошти на ті програми і проекти, які дійсно впливають на життя мешканців.

При цьому європейський цивілізаційний вибір та шлях реформ, який впевнено обрала сьогодні Україна, створюють благодатне підґрунтя для запровадження системи учасницького бюджетування в регіоні.

1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ УЧАСНИЦЬКОГО БЮДЖЕТУВАННЯ

Система учасницького бюджетування – це засіб прямого громадського впливу, направлена на залучення громадян безпосередньо до процесу прийняття рішень, зокрема, з розподілу бюджетних коштів на реалізацію пріоритетних та важливих для населення проектів і програм, що носять вигляд проектних пропозицій.

Основна мета формування системи учасницького бюджетування – покращення обізнаності громадськості у процесах, що відбуваються на рівні місцевих бюджетів в Україні, забезпечення прозорості розподілу ресурсів і прийняття рішень, сприяння демократизації суспільства через залучення громадськості до бюджетного процесу.

Основними цілями системи учасницького бюджетування є такі:

- налагодження системного діалогу між органами місцевого самоврядування і громадськістю;
- підвищення рівня залучення членів громади до процесу прийняття рішень щодо розвитку території;
- вирішення нагальних проблем життєдіяльності територіальної громади;
- сприяння прозорості бюджетного процесу та протидії корупційним тенденціям шляхом запровадження передових методів бюджетування та стратегічного планування на місцевому рівні; покращання доступу громадськості до інформації;
- підвищення впливу громадськості на фіскальні та економічні процеси у громаді через поширення інформації та впровадження технології формування бюджетних програм, а також втілення інших прикладних дослідницьких заходів з метою підтримки соціально-економічних реформ в громаді, зокрема: надання допомоги громаді на шляху ринкових та демократичних реформ через проведення публічної експертної оцінки бюджету та соціально-економічних процесів, а також спостереження за податковою та бюджетною сферами з метою визначення впливу фіскальної та фінансової політики на сектори економіки.

Позитивні сторони системи учасницького бюджетування

- покращення інформування населення стосовно планів та намірів органів місцевого самоврядування;
- раціоналізація заходів та дій: більш чітке визначення пріоритетів, можливість використання нових рішень, запропонованих мешканцями;
- зростання рівня задоволеності діями органів місцевого самоврядування: громадяни краще поінформовані і відчують себе партнерами;
- зростання рівня довіри мешканців до органів влади;

- уникнення соціальних конфліктів: можливість швидко отримувати інформацію щодо проблем, які з'являються, та їх конструктивно вирішувати;
- у процесі реалізації консультаційних проектів можуть з'явитися нові громадські лідери;
- підвищення громадянської освіти: отримання громадянами нових компетенцій, пов'язаних з участю в громадському житті.

Напрямки впровадження системи учасницького бюджетування

- покращення обізнаності громадськості щодо процесу публічного бюджетування, доходів і видатків;
- розробка і впровадження фінансових практик, що сприяють ефективності використання коштів місцевого бюджету;
- підвищення рівня залучення громадян безпосередньо до процесу прийняття рішень, зокрема, з розподілу бюджетних коштів на реалізацію пріоритетних проектів;
- надання законодавчої, методологічної та організаційної підтримки місцевими органами влади у поширенні програмно-цільового методу на усі місцеві бюджети України.

Елементи системи учасницького бюджетування

А) Суб'єкти системи учасницького бюджетування поділяються на 2 групи:

- **група 1:** Усі зацікавлені громадяни України, які зареєстровані та проживають на території громади і мають право голосу на місцевих виборах;
- **група 2.** Посадові особи органів місцевого самоврядування, депутати місцевої ради, а також представники громадськості, що безпосередньо задіяні у роботі з проектними пропозиціями та у прийнятті рішень щодо їх реалізації.

Б) Об'єкти системи учасницького бюджетування – це фізичні об'єкти, які (або діяльність яких), на думкою громадськості, потребують створення чи удосконалення шляхом витрачання бюджетних коштів. Об'єкти повинні мати конкретну територіальну ознаку та знаходитись у майновій компетенції громади.

Механізм впровадження системи учасницького бюджетування

дозволить:

- *членам територіальної громади* – брати безпосередню участь у розподілі частини міського бюджету, спільно визначаючи пріоритети розвитку території, реалізувати свої громадянські права та права платників податків;
- *депутатам місцевої ради* – визначити найбільш нагальні проблеми населення в частині потреб розвитку територіальної інфраструктури, запровадити дієвий контроль за використанням бюджетних коштів;

- *посадовим особам місцевого самоврядування* – отримати детальну інформацію щодо потреб населення та скоординувати свою функціональну діяльність у відповідності з цими потребами;

- *міському голові (голови об'єднаної територіальної громади)* – посилити свій авторитет у громаді та закріпити позитивний імідж демократичного лідера;

- *представникам громадських організацій* – отримати практичні навички впливу на розподіл ресурсів шляхом подання від свого імені проектних заявок, а також шляхом модерування зустрічей з громадянами, посадовими особами та впровадження соціальної діагностики учасницького бюджетування.

Освітньо-інформаційна діяльність у процесі впровадження системи учасницького бюджетування

У процесі впровадження системи учасницького бюджетування проводиться освітньо-інформаційна кампанія, яку умовно можна поділити на три етапи:

1) ознайомлення громадян України, які зареєстровані та проживають на території громади і мають право голосу на місцевих виборах, з основними положеннями та принципами системи, з урахуванням ключових вимог нормативно-правових актів та їх останніх змін, а також заохочування їх до подання проектних пропозицій;

2) представлення отриманих проектних пропозицій та заохочування до участі в голосуванні;

3) розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу запровадження системи учасницького бюджетування.

На двох перших етапах кампанії необхідно використовувати різні канали комунікації залежно від групи громадян України, які належать до територіальної громади і мають право голосу.

Освітньо-інформаційна кампанія повинна бути пов'язана з ідеєю демократичних ініціатив та робити акцент на можливості безпосереднього, відкритого та однакового впливу громадян України, які належать до територіальної громади і мають право голосу, на відбір проектних пропозицій, реалізація яких відбуватиметься за рахунок попередньо спеціально визначеної частини коштів місцевого бюджету.

У період, передбачений для подання проектних пропозицій, усі мешканці міста можуть отримати в уповноваженому робочому органі інформацію, яка стосується принципів, положень та порядку запровадження цього типу бюджетування. Уповноважений робочий орган визначається Положенням (додаток 2, п. 4.1.).

2. ФОРМУВАННЯ БЮДЖЕТУ УЧАСТІ

Практичним втіленням системи учасницького бюджетування є **бюджет участі**, який представляє собою частину видатків місцевого бюджету, сформованих за пропозиціями населення, і є інструментом залучення громадян та їх об'єднань до бюджетного процесу шляхом прямої участі в розподілі бюджетних доходів (далі – Бюджет участі). Він реалізується через спрямоване на демократичний процес обговорення громадою окремих напрямів використання бюджетних коштів.

Етапи впровадження бюджету участі

1. Розробка та розповсюдження *методики* організації системи учасницького бюджетування.
2. Розробка *матеріалів*, спрямованих на зміцнення потенціалу та підвищення обізнаності для груп громадянського суспільства і представників громади з метою розвитку ефективного і взаємовигідного співробітництва.
3. Формування *робочої групи* з питань підготовки бюджету участі з числа представників громадськості та представників органів місцевого самоврядування для започаткування та впровадження системи учасницького бюджетування. Персональний склад затверджується розпорядженням міського голови¹.
4. Підготовка робочою групою з питань бюджету участі *проекту рішення* міської ради щодо затвердження Положення про бюджет участі (далі – Положення). Форма рішення наведена у додатку 1 цієї Методики, форма Положення – у додатку 2.
5. Підготовка та проведення *практичних заходів* для підтримки Бюджету участі, зокрема, громадських слухань, тематичних виступів, інших інформаційних заходів, розвиток інформаційних ресурсів. Популяризація ідеї учасницького бюджетування шляхом активного залучення мас-медіа та через соціальні мережі.
6. Збір *заявок* у формі проектних пропозицій, що претендують до включення у Бюджет участі. Форма бланку заявки наведена у додатку 3 цієї Методики.
7. Відбір *проектних пропозицій*. Визначення напрямків використання коштів бюджету участі, підготовка аналітичних матеріалів для висновків щодо можливості винесення заявки на громадське голосування. Форми таких аналізів наведено у додатках 4 та 5 цієї Методики.
8. Пріоретизація відібраних заявок за ієрархією, розробка критеріїв оцінювання, відбір пропозицій.

¹ У цьому процесі можуть бути використані людські ресурси органів самоорганізації населення, що діють на підставі Статуту громади. Відповідно до ч. 6 ст. 140 Конституції України, «сільські, селищні, міські ради можуть дозволяти за ініціативою жителів створювати будинкові, вуличні, квартальні та інші органи самоорганізації населення і наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна». Частина 1 ст. 3 Закону України від 11.07.2001 № 2625-III "Про органи самоорганізації населення" визначає, що "...орган самоорганізації населення є однією з форм участі членів територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах у вирішенні окремих питань місцевого значення".

9. Збір пріоритетних заявок в єдину *бюджетну пропозицію*, включення проектів у вигляді окремої (окремих) бюджетних програм до видаткової частини місцевого бюджету.

10. *Реалізація проектів.*

11. *Оприлюднення* та громадське обговорення результатів реалізації проектів Бюджету участі.

Формат проектних пропозицій до бюджету участі

Проектні пропозиції для включення до Бюджету участі подаються у вигляді заявки, яка містить один чи декілька проектів, направлених на вирішення проблем життєдіяльності громади. Форма проекту визначається Положенням. Вона повинна бути максимально простою та доступною для розуміння кожним мешканцем (приклад – додаток 1).

Заявка може бути індивідуальною (якщо подається одним громадянином) або колективною (якщо подається декількома громадянами, громадським об'єднанням чи органом самоорганізації населення).

Проект Бюджету участі представляє собою зведення відібраних у результаті голосування проектів. Він формується у розрізі бюджетних програм і може розроблятися (як і обиратися до фінансування) на один рік або на середньострокову перспективу (3-5 років).

Форми внесення пропозицій до бюджету участі

1. Інтерактивна – збір проектів проводиться он-лайн або по електронній пошті на сайті міськради (або на іншому спеціалізованому сайті) в електронному вигляді;

2. Скринькова – збір проектів проводиться у приміщенні міської ради або в іншому (інших) попередньо визначених приміщеннях шляхом опускання у спеціальну скриньку на паперових носіях;

3. Пряма – збір проектів проводиться у приміщенні міської ради або в іншому (інших) попередньо визначених приміщеннях шляхом прямого особистого подання на паперових носіях.

Формування Бюджету участі в стадіях бюджетного процесу

Обсяг Бюджету участі встановлюється:

а) на стадії планування місцевого бюджету (до початку бюджетного періоду) та вноситься до проекту рішення ради «Про місцевий бюджет» на стадії його первинного затвердження;

б) на стадії виконання бюджету при його уточненні у зв'язку з перевиконанням доходної частини;

в) на будь-якій стадії бюджетного процесу – у разі входження громади до процесу побудови системи учасницького бюджетування вперше.

У будь-якому випадку терміни подання заявок, відбору та голосування визначаються Положенням (додаток 2).

Форми визначення загального обсягу Бюджету участі²

Варіант 1. Обмеження

- встановлення відсотку видатків обсягу загального (спеціального) фондів місцевого бюджету;

- встановлення відсотку доходів обсягу загального (спеціального) фондів місцевого бюджету;

- встановлення відсотку від обсягу бюджету розвитку, який підлягає виокремленню у Бюджет участі;

- встановлення конкретної суми видатків місцевого бюджету, яка складає Бюджет участі³.

Варіант 2. Пріоретизація

За відсутності чітких меж обсяг Бюджету участі встановлюється шляхом обрання найбільш пріоритетних та важливих для громади проектів на основі підсумовування їх вартості та відповідно до можливостей доходної бази місцевого бюджету на відповідний бюджетний період.

Форми визначення обсягів фінансування окремого проекту у загальному обсязі Бюджету участі

У загальному обсязі Бюджету участі обсяги фінансування кожного окремого проекту встановлюються одним із таких засобів:

- встановлення граничного відсотку на один проект від встановленого раніше загального обсягу Бюджету участі;

- встановлення граничної вартості проекту (програми);

- відсутність граничних меж вартості проекту (програми) за наявності вимоги щодо обґрунтування його (її) економічної та соціальної доцільності (за принципом необхідності та достатності);

- відсутність граничних меж вартості проекту з визначенням квазіефектів реалізації проекту у короткостроковій (1 рік), середньостроковій (3-5 років) та

²Всі обмеження встановлюються виходячи з обсягів видатків бюджету **без урахування обсягу міжбюджетних трансфертів**. Видатки бюджету участі встановлюються виходячи з обсягу власних та закріплених доходів місцевого бюджету.

³Світова практика вказує на досвід витрачання через бюджети участі у територіальних громадах різних країн від **0,5% до 20%** видатків місцевих бюджетів.

довгостроковій (5-10 і більше років) перспективах. У цьому разі відбір проектів проводиться з урахуванням максимального середньозваженого квазіефекту (п. 12, додаток 5).

Організаційні форми проекту⁴

Проекти можуть подаватися:

- а) у формі, передбаченій бланком заявки (додаток 3);
- б) у формі, передбаченій бланком заявки, з додаванням форм, передбачених п. 14.2 додатку 3:
 - у вигляді місцевих цільових програм;
 - у вигляді проектів державно-приватного партнерства;
 - у вигляді волонтерських проектів, які здійснюються на безоплатній основі, а вартість визначається шляхом оцінки та включається до місцевого бюджету із приховуванням відповідним головним розпорядником доходів у негрошовій формі;
 - у вигляді інвестиційних проектів;
 - у вигляді грантів міжнародних донорів;
 - у вигляді проектів міжнародної технічної допомоги, які здійснюються на безоплатній основі, вартість яких визначається шляхом оцінки та включається до місцевого бюджету із приховуванням відповідним головним розпорядником доходів у негрошовій формі;
 - у вигляді проектів міжнародної технічної допомоги, що реалізуються частково за кошти місцевого бюджету шляхом співфінансування (дофінансування).

Види проектів, що можуть пропонуватися до включення до бюджету участі

№	Вид проектів	Ознака видатків
1.	Проекти капітального спрямування (капітальне будівництво, капітальний ремонт, капітальна реконструкція, капітальна модернізація)	Капітальні видатки
2.	Проекти, спрямовані на енергозбереження та енергоефективність	Поточні та капітальні видатки
3.	Проекти, направлені на вирішення поточних питань соціально-економічного розвитку громади	Поточні видатки
4.	Галузеві проекти, направлені на реалізацію заходів галузевого спрямування	Поточні та капітальні видатки

⁴Проекти, незалежно від їх організаційної форми, **не повинні містити** пунктів щодо будь-якого кредитування коштами місцевого бюджету, а також щодо необхідності кредитування самого місцевого бюджету фінансово-кредитними установами.

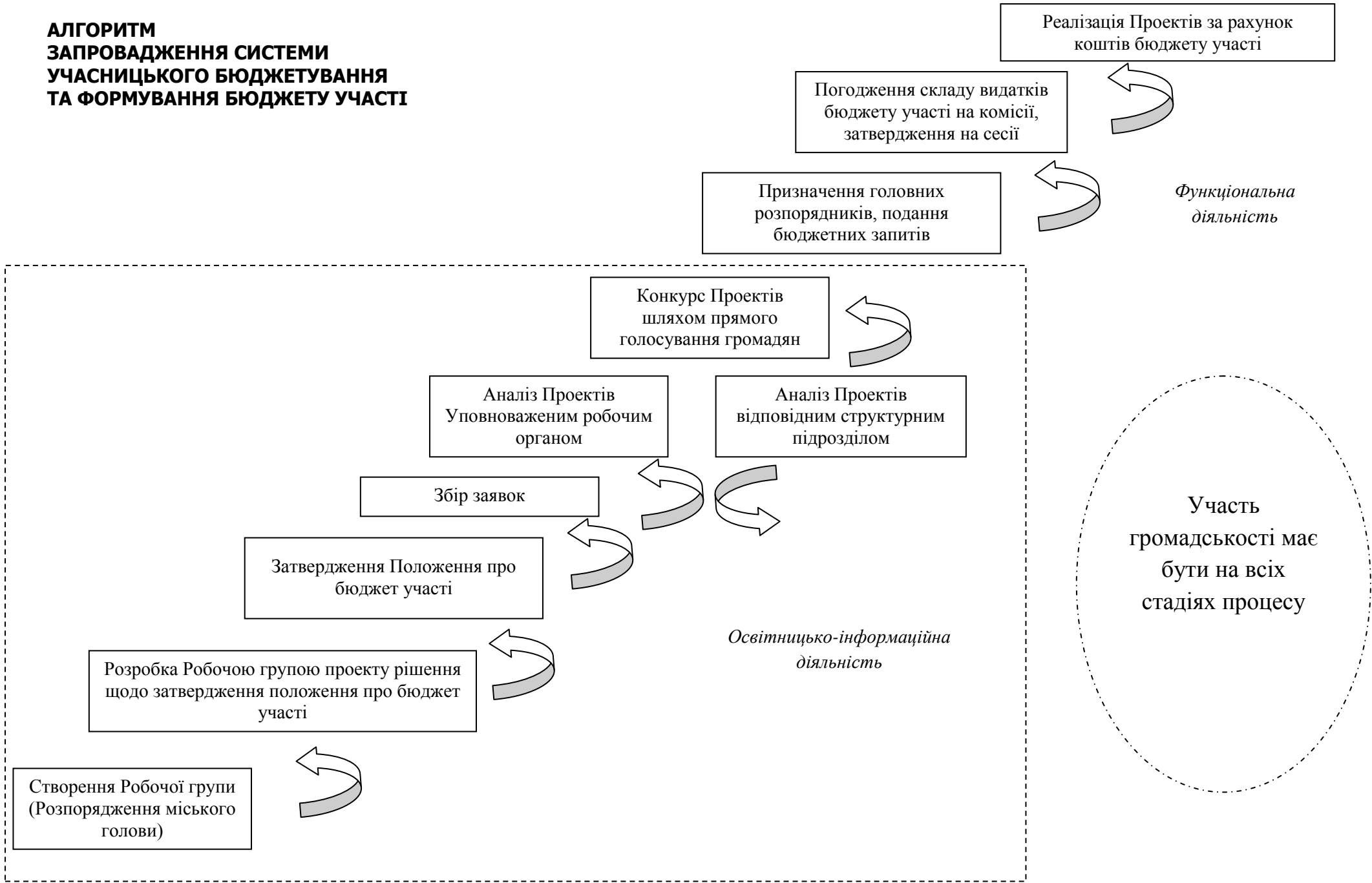
5.	Проекти, що представляють собою окремий ряд заходів, перелік яких включає ознаки декількох видів проектів, наведених вище	Поточні та капітальні видатки
----	---	-------------------------------

Заборони щодо проектів

Встановлюються органом місцевого самоврядування при формуванні умов конкурсу (пропозицій) для подання проектів. Заборони можуть стосуватися назв, цілей проекту, його завдань та напрямків, видів та обсягів закупівель у межах проекту та визначаються у Положенні (приклад – додаток 2, п. 5).

Загальний алгоритм запровадження системи учасницького бюджетування та формування бюджету участі наведено нижче на схемі.

**АЛГОРИТМ
ЗАПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ
УЧАСНИЦЬКОГО БЮДЖЕТУВАННЯ
ТА ФОРМУВАННЯ БЮДЖЕТУ УЧАСТІ**



Р І Ш Е Н Н Я

_____ 201__ року

Про затвердження Положення про
Бюджет участі у місті

Відповідно до статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", в рамках співпраці з ВГО «Асоціація сприяння самоорганізації населення» щодо реалізації проекту «Місцевий бюджет – з людьми і для людей», який здійснюється за технічної підтримки PASOS та Європейського Союзу, з метою впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету м. _____ та розвитку демократичного процесу обговорення громадою напрямів використання бюджетних коштів, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про Бюджет участі у місті _____ (далі – Положення), що додається.

2. Оприлюднення цього рішення забезпечити _____
(структурний підрозділ)

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію

Міський голова

Ініціали, прізвище

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

від «___» _____ 201__ року

(___ сесія __ скликання)

ПОЛОЖЕННЯ

про Бюджет участі у місті _____

1. Загальні поняття

1.1. Бюджет участі у місті (об'єднаній територіальній громаді) ___ – це частина видатків місцевого бюджету сформованих за пропозиціями населення, який є інструментом залучення громадян міста та їх об'єднань до бюджетного процесу шляхом прямої участі в розподілі бюджетних доходів (далі – Бюджет участі). Він реалізується через спрямоване на демократичний процес обговорення громадою окремих напрямів використання бюджетних коштів.

1.2. Конкурс – це процедура відбору заявок, які містять пропозицію (пропозиції) у вигляді проекту (проектів). Вона дає можливість відібрати кращі з надісланих на конкурс проектів шляхом прямого голосування громадян, які відповідно до законодавства України мають право голосу.

1.3. Проект – програма, власне проект, план дій, комплекс робіт, заходів, втілені у пропозицію програмно-цільового формату, що розкриває сутність замислу та можливість його практичної реалізації (далі – проект). Проект має за мету покращення після його реалізації окремого параметру соціально-економічного розвитку міста (громади) та умов проживання громадян, які є членами територіальної громади та гостями міста _____.

1.4. Система учасницького бюджетування – це засіб прямого громадського впливу, направлена на залучення громадян безпосередньо до процесу прийняття рішень, зокрема, з розподілу бюджетних коштів на реалізацію пріоритетних та важливих для населення проектів.

1.5. Учасник конкурсу – один або декілька громадян, які зареєстровані та проживають на території _____ і мають право голосу на місцевих виборах, громадське об'єднання чи орган самоорганізації населення, які подали заявку для участі у конкурсі (далі – учасник).

2. Загальні положення

2.1. Бюджет участі формується та виконується у порядку місцевої ініціативи, механізм якої передбачений Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Статутом територіальної громади міста (у разі його наявності) або окремим Положенням, затвердженим міською радою.

2.2. Фінансування Бюджету участі у _____ проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел.

2.3. Загальний обсяг Бюджету участі на наступний бюджетний рік складає до ____ відсотка затвердженого обсягу власних та закріплених доходів загального фонду місцевого бюджету на поточний бюджетний період з розподілом ____:____ між поточними та капітальними видатками.

2.4. За рахунок коштів Бюджету участі у можуть бути профінансовані проекти громадян України, які зареєстровані та проживають на території _____ і мають право голосу на місцевих виборах. Реалізація проектів можлива протягом одного (двох-п'яти) бюджетних періодів.

2.5. У випадку, коли реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, остання повинна належати до земель комунальної власності та перебувати у межах населеного пункту.

2.6. Орієнтовна вартість пропозиції у частині поточних видатків (оплата праці з нарахуваннями, адміністративні видатки) після їх детальної перевірки та оцінки не має перевищувати ____ відсотків від загального обсягу поточних завдань проекту.

2.7. Орієнтовна вартість пропозиції у частині капітальних видатків (капітальні закупівлі) після детальної перевірки та оцінки не має перевищувати ____ відсотків від загальної суми коштів, призначених на реалізацію завдань капітального характеру.

2.8. Пропозиції стосовно проведення поточних та капітальних видатків, у разі їх невідповідності умовам пп. 2.6, 2.7, мають бути відкориговані чи змінені учасником конкурсу таким чином, щоб орієнтовна вартість реалізації такої пропозиції не виходила за встановлені межі.

2.9. Зміни до пропозицій відповідно до пункту 2.8 цього Положення повинні бути внесені протягом 7 календарних днів від дати отримання учасником конкурсу відповідної інформації (електронною поштою чи телефоном). В іншому випадку проект відхиляється.

3. Порядок подання проектів

3.1. Проект (проекти), що подаються в одній заявці і реалізація яких відбуватиметься за рахунок Бюджету участі, може стосуватись лише одного об'єкта, що належить до комунальної власності (наприклад, вулиці, парку, установи – школи, поліклініки, дитячого садочка тощо).

3.2. Для подання заявки необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення, додавши до нього список з підписами щонайменше ____ громадян України, що належать до територіальної громади _____ і мають право голосу (окрім учасника), які підтримують цю заявку, за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

3.3. Заявки подаються в паперовому та електронному вигляді за адресою: м. _____, вул. _____, ____, каб. № ____, або у скриньки, розміщені за адресами: _____, _____, або в електронному вигляді на e-mail:

_____ з подальшим підтвердженням (за вимогою конкурсної комісії) у паперовому вигляді.

3.4. Кожний громадянин України, який зареєстрований та проживає на території _____ і має право голосу на місцевих виборах, може подати не більше ніж одну заявку, реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі. Одна заявка може містити декілька проектів з урахуванням вимог п. 3.1 цього Положення.

3.5. Заявки та проекти приймаються з _____ по _____ року, що передує плановому, протягом _____ календарних днів.

3.6. Із заповненими бланками проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі, за винятком сторінок, які містять персональні дані учасників і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, можна ознайомитись у розділі «Бюджет участі» на офіційному сайті _____ міської ради.

3.7. Учасник може в будь-який момент зняти свою заявку з розгляду, але зробити це він повинен не пізніше ніж за _____ календарних днів до початку голосування.

3.8. Об'єднання проектів, визнаних комісією однотипними, можливе лише за взаємною згодою учасників.

3.9. Внесення змін щодо суті проекту можливе лише за згодою учасників або в результаті додаткових консультацій з ними відповідно до норм, викладених у розділі 4.

3.10. Учасник або уповноважена ним особа повинен представити проект в ході публічної презентації та обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз представлених на конкурс проектів. Внесення можливих поправок до проектів можливе не пізніше ніж за _____ календарних днів до початку голосування.

4. Аналіз пропозицій

4.1. _____ (структурний підрозділ виконавчого органу) (далі – Уповноважений робочий орган) веде реєстр отриманих проектів.

4.2. Після перевірки повноти і правильності заповнення бланку заявки Уповноважений робочий орган:

1) передає копію заповненого бланку заявки до відповідних структурних підрозділів міської ради з метою здійснення більш детальної перевірки та оцінки кожного з проектів (з використанням бланку аналізу проектів, форма якого наведена у додатку 2 до цього Положення);

2) у разі, якщо проект є неповним або заповненим з помилками, Уповноважений робочий орган по телефону або електронною поштою повідомляє про це учасника з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом _____ календарних днів з дня отримання відповідної інформації. В іншому випадку пропозиція буде відхилена.

4.3. Відповідні структурні підрозділи _____ міської ради:

4.3.1. у разі, якщо проект не містить необхідної інформації для його аналізу та оцінки, по телефону або електронною поштою звертаються до учасника з проханням додатково надати необхідну інформацію протягом _____ робочих днів;

4.3.2. протягом ____ календарних днів з дня отримання проектів здійснюють їх аналіз з урахуванням положень пункту 4.3.5;

4.3.3. заповнені бланки аналізу з висновками по проектах одразу передають до Уповноваженого робочого органу;

4.3.4. виступають ініціаторами зустрічей з учасниками у разі, коли більше ніж один учасник подав проект, який стосується одного і того ж самого об'єкта. У разі, якщо протягом ____ календарних днів з дня відправлення інформації учасникам, останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проекту або знімуть одну з заявок, проекти розглядатимуться в своєму початковому варіанті;

4.3.5. в певних ситуаціях термін аналізу проектів може бути продовжений до _____ календарних днів за рішенням Уповноваженого робочого органу, який повідомляє про це учасникам телефоном або електронною поштою.

4.4. Будь-які втручання у проекти, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою учасників.

4.5. Заповнені бланки аналізу з висновками щодо проектів згідно з пунктом 4.3.3 Уповноважений робочий орган розміщує у розділі «Бюджет участі» на офіційному сайті _____ міської ради, а також передає до робочої групи з питань розробки основних положень та принципів Бюджету участі, яка створюється розпорядженням міського голови (далі – Робоча група), з метою відбору проектів, які будуть і не будуть (з обґрунтуванням причини відмови) винесені на голосування.

4.6. За результатами розгляду Робочою групою, Уповноважений робочий орган укладає перелік позитивно оцінених проектів, що містять завдання як поточного, так і капітального характеру, а також перелік проектів, що отримали негативну оцінку.

4.7. Переліки з проектами, які отримали позитивну або ж негативну оцінку (з обґрунтуванням причини відмови), розміщуються у розділі «Бюджет участі» на офіційному сайті _____ міської ради, а також оприлюднюються у _____ не пізніше як за ____ календарних днів до дня початку голосування.

4.8. Оприлюдненню підлягають проекти, подані за формою та в обсязі відповідно до норм цього Положення.

5. Заборони

5.1. Заявки, що містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, розгляду і оприлюдненню не підлягають.

5.2. Назва проекту не може містити будь-яких політичних лозунгів та закликів.

5.3. Цілі, завдання, напрямки проекту не можуть бути направлені на вчинення протиправних дій, а також дій, наслідком яких є порушення територіальної цілісності та незалежності України.

- 5.4. Кошти проекту не повинні використовуватися для закупівлі таких товарів:
- військово обладнання (за виключенням відповідних галузевих проектів);
 - обладнання спостереження (за виключенням відповідних галузевих проектів);
 - усі види зброї;
 - товари для поліції та інших видів правоохоронної діяльності (за виключенням відповідних галузевих проектів);
 - предмети розкоші та обладнання для азартних ігор;
 - обладнання для модифікації погоди;
 - інші товари, визнані Уповноваженим робочим органом забороненими для закупівлі.

6. Порядок голосування

6.1. Публічне висловлювання думки щодо відбору проектів, які отримали позитивну оцінку і були винесені на голосування, здійснюють громадяни України, які зареєстровані та проживають на території _____ і мають право голосу на місцевих виборах, шляхом відкритого голосування в спеціально визначених для цього заходу пунктах голосування.

6.2. Перелік пунктів голосування відповідно до пункту 6.1 цього Положення має бути оприлюднений не пізніше як за ____ календарних днів до дня початку голосування.

6.3. У пунктах голосування громадяни отримують спеціальні бланки для голосування, а також перелік проектів, що винесені на публічне голосування.

6.4. Паперовий варіант бланку для голосування можна отримати в період оголошення публічного голосування:

- роздрукувавши його з офіційного сайту _____ міської ради за адресою: _____ (розділ «Бюджет участі») у період з _____.____ до _____.____ поточного року;
- в пунктах для голосування в період їх роботи;
- в інформаційному пункті з питань Бюджету участі в м. _____ (адреса).
- в Уповноваженому робочому органі – _____ за адресою: м. _____, вул. _____, каб. № _____, у робочий час.

6.5. Голосування згідно з пунктом 6.1 відбувається шляхом:

- передачі заповненого бланку для голосування у визначених пунктах для голосування;
- передачі заповненого бланку для голосування Уповноваженому робочому органу - _____.

6.6. Голосування триває протягом ____ календарних днів з ____ ____ до ____ ____ року, що передує плановому, з _____.____ до _____.____ години в Уповноваженому робочому органі та у часи роботи визначених пунктів голосування.

6.7. На бланках для голосування громадяни України, які належать до територіальної громади і мають право голосу, можуть вибрати з-поміж виставлених на голосування завдань один проект щодо поточних видатків та один проект щодо капітальних видатків, які попередньо отримали позитивну оцінку Робочої групи у своїй категорії проектів і реалізація яких відбудуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі.

7. Встановлення підсумків голосування

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, поданих за кожен виставлений на голосування проект, окремо за поточними та капітальними видатками та з урахуванням положень пункту 7.3.

7.2. За підсумками голосування укладаються списки з результатами голосування окремо за поточними та капітальними видатками.

7.3. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть два або більше проектів, місце пропозиції у списку вирішить жеребкування, проведене Робочою групою з урахуванням положень пункту 7.4.

7.4. У разі, якщо проекти, про які йдеться в пункті 7.3, не буде рекомендовано до реалізації згідно з положеннями та принципами, зазначеними в пункті 7.5, тоді жеребкування не застосовується, а пропозиції розглядаються як рівнозначні.

7.5. Рекомендованими до реалізації вважаються ті проекти, які набрали найбільшу кількість голосів, з урахуванням положень пунктів 7.6, 7.7, до вичерпання обсягу коштів Бюджету участі, виділених на реалізацію проектів на поточні та капітальні видатки окремо.

7.6. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку, складеного відповідно до норм пункту 7.5, до уваги береться перший з проектів переліку, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів, виділених для реалізації проектів окремо за поточними та капітальними видатками з урахуванням положень пункту 7.7.

7.7. Кошти, які було передбачено в Бюджеті участі в частині поточних видатків і які не було використано з дотриманням правил, визначених в пунктах 7.5, 7.5, додаються до суми коштів, передбачених на реалізацію проектів у частині капітальних видатків і навпаки.

8. Реалізація проектів та оцінювання процесу впровадження системи учасницького бюджетування

8.1. Проекти, які були підтримані шляхом голосування відповідно до розділу 7, виносяться на розгляд чергового пленарного засідання _____ міської ради після обговорення та погодження постійною комісією міської ради з питань _____.

8.2. На засідання постійної комісії, а також на чергове пленарне засідання міської ради обов'язково запрошуються учасники, проекти яких отримали публічну підтримку, відповідно до розділу 7 цього Положення, представники громадськості.

8.3. Проекти, які затверджуються рішенням міської ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів Бюджету участі на наступний бюджетний рік. Ці

проекти фінансуються шляхом призначення головних розпорядників, у вигляді окремих бюджетних програм. Визначені головні розпорядники відповідно до чинної нормативно-правової бази розробляють перелік показників виконання програм, формують відповідні бюджетні запити та здійснюють порівняльний аналіз ефективності цих програм.

9. Прикінцеві положення

9.1. Консультації стосовно формування Бюджету участі мають циклічний характер, тобто, повторюються кожний наступний рік.

9.2. Бюджет участі формується та виконується на засадах програмно-цільового методу.

9.3. Процес реалізації системи учасницького бюджетування підлягає громадському моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватись для впровадження змін з метою удосконалення процесу реалізації системи учасницького бюджетування.

9.4. Рекомендації стосовно змін у системі учасницького бюджетування на кожний наступний рік розробляє Робоча група за поданням виконавців моніторингу.

9.5. Персональний та кількісний склад Робочої групи може бути змінений розпорядженням міського голови за поданням Робочої групи або депутатської комісії.

Додаток _____ до Положення про
Бюджет участі

Бланк-заявка проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі у _____ на 201__ рік та список мешканців _____, які підтримують цей проект

Реєстраційний номер проекту <i>(вписує Уповноважений робочий орган на основі Реєстру проектів)</i>	
---	--

Примітка: пункти, зазначені „*” є обов'язковими для заповнення!

***Соціально-економічна проблема, яка потребує вирішення шляхом реалізації проекту**
(1-2 речення)

.....

.....

.....

.....

.....

1. *Назва проекту (не більше _____ слів):

.....

.....

.....

.....

.....

2. *Мета проекту (не більше 20 слів)

.....

.....

.....

.....

.....

3. *Вид проекту (необхідне підкреслити і поставити знак „x”, який вказує сутність витрат):

видатки: поточні капітальні поточні та капітальні

Проект буде реалізовано на території _____ (впишіть назву міста):

.....

4. *Адреса, назва установи/закладу, будинку, вулиця, ознака місцезнаходження території (якщо їй не присвоєно адресу), який є об'єктом діяльності за проектом:

.....

5. *Короткий опис об'єкту, який потребує діяльності за проектом (не більше _____ слів)

.....

6. Опис проекту (примітка: опис проекту не повинен містити вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним виконавцем проекту):

.....

7. *Інформація стосовно доступності (результатів) проекту для мешканців міста у разі його реалізації:

(примітка: інформація щодо доступності може стосуватися, наприклад, годин роботи об'єкту, можливої плати за користування, категорії мешканців, які зможуть і які не зможуть користуватись результатами реалізації даного проекту)

.....

8. Обґрунтування необхідності реалізації проекту, а також його бенефіціари (основна мета реалізації проекту; проблема, якої воно стосується; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців; основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами реалізації завдання)

9. *Орієнтовна вартість проекту

Заходи, види робіт за проектом	Орієнтовна вартість ⁵ , грн
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
.....	
РАЗОМ:	

10. *Результати реалізації проекту (конкретно що повинно бути досягнуто у результаті витрачання коштів, у кількісних показниках, за заходами). *Наприклад: Захід: «Встановлення урн біля лавочок у міському парку» - показник результативності: 1) «Кількість урн – 10 шт.», 2) «Вартість встановлення 1 урни – 250,00 грн»*

Заходи, види робіт за проектом	Показники результативності
1.	1) 2) 3)

⁵Орієнтовна вартість Проекту у процесі його розгляду може коригуватися Робочим уповноваженим органом та (або) Робочою групою за сприяння відповідних фахових структурних підрозділів.

	4)
2.	1) 2) 3) 4)
3.	1) 2) 3) 4)
....	.

11. *Термін виконання проекту (цифрою та словом (в роках) _____ (років)

12. *Список з підписами щонайменше _____ громадян України, які належать до територіальної громади _____, мають право голосу та підтримують цей проект (окрім учасника), що додається. Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

13. *Контактні дані учасників, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень і т.д. (необхідне підкреслити):

а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси для зазначених вище цілей

Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси

б) не висловлюю згоди на використання моєї електронної адреси для зазначених вище цілей.

Примітка:

Контактні дані учасника, вказуються на окремій сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

14. Додаткова інформація:

14.1. *Економічний і соціальний квазіефекти (ефекти у майбутньому). Наприклад, реалізація проекту у перспективі 1-2 роки буде вимагати додаткових бюджетних витрат, у наступні роки призводитиме до збільшення доходів місцевого бюджету:

.....

14.2. Позначити у залежності від організаційного виду проекту (додається за потребою):

- проект місцевої цільової програми;
- опис програми державно-приватного партнерства;

- розрахунок обсягів дофінансування та співвідношення обсягів коштів на співфінансування;
- інвестиційна пропозиція;
- грантова пропозиція.

15. Інші додатки (додаються за потребою):

- а) фото, які стосуються цього проекту,
- б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту,
- в) інші, суттєві для заявника проекту, які саме?

.....
.....

СТОРІНКУ НЕОБХІДНО РОЗДРУКУВАТИ НА ОКРЕМОМУ АРКУШІ

12. *Учасники та їх контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло). Доступ до цієї інформації матимуть лише представники _____ міської ради:

Ім'я та Прізвище ⁶	Контактні дані										Підпис ⁷
1.	Поштова адреса: (індекс), м. _____ (с. _____), вул. _____ буд. __, кв. __										
	e-mail:										
	№ тел.:										
	Серія та № паспорту										
2.	Поштова адреса: (індекс), м. _____ (с. _____), вул. _____ буд. __, кв. __										
	e-mail:										
	№ тел.:										
	Серія та № паспорту										
3.	Поштова адреса: (індекс), м. _____ (с. _____), вул. _____ буд. __, кв. __										
	e-mail:										
	№ тел.:										
	Серія та № паспорту										
...											

⁶ Будь-ласка, вкажіть особу/уповноважену особи/уповноважених надавати інформацію представникам _____ міської ради.

⁷ Підписуючи документ, я, разом з цим заявляю, що є мешканцем міста (села, селища)

_____.

**Список мешканців _____, які підтримують цей проект,
що реалізується за рахунок коштів Бюджету участі у _____
на 201_ рік (окрім учасника)**

Назва проекту:

.....
.....

Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на :

- 1) обробку моїх персональних даних з метою впровадження системи учасницького) бюджетування у _____у 201_ році, згідно з Законом України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 № 2297-VI; мені відомо, що подання персональних даних є добровільне і що мені належить право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення в них змін/коректив;
- 2) можливі модифікації, об'єднання з іншими проектами, а також зняття цього проекту учасником.

№ п/п	Ім'я та Прізвище	Адреса проживання	Серія та № паспорту	Підпис
1		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. __		
2		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
3		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
4		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
5		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
6		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
7		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
8		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
9		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
10		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
11		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
12		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
13		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
14		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		
....		(індекс), м. (с.) _____, вул. _____, буд. __, кв. _____		

[номер сторінки списку]

ДЛЯ УПОВНОВАЖЕНОГО РОБОЧОГО ОРГАНУ

**Бланк аналізу проекту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі
у _____
на 201__ рік**

Реєстраційний номер проекту

(вписує Уповноважений робочий орган на основі реєстру проектів)

Розділ І. Аналіз з точки зору правильності і повноти заповнення бланку-заявки Проекту
(заповнюють працівники Уповноваженого робочого органу)

1. Назва структурного підрозділу _____ міської ради, до компетенції якої входить проект, який подається в рамках бюджету участі на 201__ рік, що здійснює аналіз цього проекту.

.....
.....

2. Бланк-заявка заповнена згідно з вимогами щодо повноти і правильності, отже, немає необхідності запрошувати учасника для отримання додаткової інформації.

а) так

б) ні *(які недоліки? яких даних недостатньо?)*

.....
.....

3. Учасник *(необхідну відповідь підкреслити)*

а) заповнив бланк, надавши додаткову інформацію *(які пункти?)*

.....
.....

б) не заповнив бланк-заявку *(чому?)*

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

Дата, П.І.Б. та підпис начальника

Підпис уповноваженого робочого органу
М.П.

**Бланк аналізу проекту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі
у _____
на 201_ рік**

ДЛЯ ВІДПОВІДНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ

Реєстраційний номер проекту <i>(вписує Уповноважений робочий орган)</i>	
--	--

Увага!

Необхідно заповнити кожний пункт. У випадку, якщо якийсь з запитань не стосується Вашого проекту, необхідно вписати слова “не стосується”

Назва відповідного структурного підрозділу: _____

Розділ I. Аналіз проекту з точки зору його наповнення, змісту *(заповнює працівник відповідного структурного підрозділу міської ради, до компетенції якого входить проект.*

1. Бланк-заявка містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу проекту з точки зору змістовності.

а) так

б) ні *(чому?)*

.....

.....

.....

2. Інформацію, що міститься в бланку-заявці, було доповнено учасником.

а) ні

б) так *(чим?)*

.....

.....

.....

3. Запропонований проект входить до повноважень міської ради

а) так

б) ні *(чому?)*

.....

.....

.....

4. Запропонований проект відповідає чинному законодавству та нормативно правовим актам, у тому числі в частині місцевого рівня, зокрема:

_____ *(основний акт, що пов'язаний із запропонованим проектом)*

а) так

б) ні *(чому?)*

.....

.....

.....

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

- а) це територія/земельна ділянка, на якій міська рада має право здійснювати реалізацію того чи іншого проекту за рахунок коштів місцевого бюджету;
- б) ця територія/земельна ділянка не належить до переліку територій, на яких міська рада має право реалізувати запропонований проект за рахунок коштів місцевого бюджету (чому?);

.....

.....

в) не стосується.

6. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

- а) так
- б) ні (скільки?)

.....

.....

7. Витрати за кошторисом, призначені на реалізацію запропонованого проекту:

- а) без додаткових зауважень до обсягу витрат, викладених у Заявці
- б) з зауваженнями (необхідно внести їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Заходи, види робіт за проектом	Витрати за кошторисом, грн
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Загальна сума гривень.

Обґрунтування:

.....

.....

8. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого проекту:

- а) позитивний
- б) негативний (чому?)

.....

.....

в) не стосується

9. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого проекту в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:

- а) позитивний
- б) негативний (чому?)

.....

.....

10. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:

- а) позитивний
- б) негативний (чому?)

.....

.....

в) не стосується

11. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого проекту в контексті Стратегії розвитку громади та Статуту громади (якщо такі затверджені):

- а) позитивний
- б) негативний (чому?)

.....

12. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами міської ради, до компетенції яких входить проект, стосовно можливості реалізації проекту (наприклад, погодження з управліннями міської ради: житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування, земельних ресурсів, фінансовим і т.д.), ситуації та умов, в яких реалізація проекту може суперечити/перешкоджати реалізації інших місцевих програм та проектів, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкту/будівлі

13. Чи реалізація запропонованого проекту передбачає негативний квазіефект (витрати в майбутньому). Наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.

а) так (обсяг у річному вимірі)

б) ні

в) без додаткових зауважень до обсягу квазіефекту, викладеного у Заявці

Розділ II. Обґрунтовані рекомендації щодо внесення проекту, запропонованого до бюджету участі, в бланк для голосування (а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації проекту та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту):

а) позитивні

б) негативні

Обґрунтування/зауваження:

(дата)

 П.І.Б. та підпис керівника структурного підрозділу
 міської ради

М.П.