|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Проект оприлюднено "\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_ 2019 р. |

### СУМСЬКА МІСЬКА РАДА

#### VIІ СКЛИКАННЯ \_\_\_\_\_ СЕСІЯ

#### РІШЕННЯ

|  |  |
| --- | --- |
| від \_\_\_ 2019 року № \_\_\_\_\_\_ |  |
| м. Суми |  |
|  |  |
| Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 08 серпня 2018 року № 3756-МР «Про громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми» |  |

З метою удосконалення процедур та процесу громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Сумської міської ради від 08 серпня 2018 року № 3756-МР «Про громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми», виклавши додаток до вказаного рішення у новій редакції (додається).

2. Організацію виконання даного рішення покласти на заступників міського голови згідно з розподілом обов’язків, а контроль - на постійну комісію з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, розвитку підприємництва, торгівлі та послуг, регуляторної політики Сумської міської ради.

Сумський міський голова О.М. Лисенко

Виконавець: Горкуша М.Ю., коаліція ГО ”Сумська платформа реформ”, депутат Сумської міської ради Заїка В.І., позафракційний

Ініціатор розгляду питання: депутат Сумської міської ради Заїка В.І, позафракційний

Проект рішення підготовлено: депутат Сумської міської ради Заїка В.І, позафракційний,

Горкуша М.Ю., коаліція ГО ”Сумська платформа реформ”

Доповідачі: депутат Сумської міської ради Заїка В.І, позафракційний, Горкуша М.Ю., коаліція ГО ”Сумська платформа реформ”

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

до проекту рішення Сумської міської ради

**«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 08 серпня 2018 року № 3756-МР «Про громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Депутат Сумської міської ради, позафракційний |  | В.І. Заїка |
| Начальник правового управлінняСумської міської ради |  | О.В. Чайченко |
| Секретар Сумської міської ради |  | А.В. Баранов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додатокдо рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 08 серпня 2018 року № 3756-МР «Про громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми»»від \_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Положення про громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
	1. Положення про громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми (надалі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії органів місцевого самоврядування міста Суми та громадян міста щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу визначеної Сумською міською радою частини коштів міського бюджету. Це Положення розроблено з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також досвіду українських та польських міст з партиципаторного (громадського) бюджетування.
	2. Основні терміни, які використовуються в даному Положенні:
	3. громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми – фінансовий план розподілу територіальною громадою міста Суми визначеної Сумською міською радою частини коштів міського бюджету, шляхом подання жителями міста Суми (з урахуванням населених пунктів, підпорядкованих Піщанській сільській раді) до Сумської міської ради та її виконавчих органів ініціативних проектів розвитку, прийняття рішень щодо відповідних проектів розвитку та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти;
	4. проект – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді описання з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок коштів громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми;
	5. автор проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;
	6. Координаційна рада з питань громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми (далі – Координаційна рада) – створений розпорядженням міського голови постійно діючий консультативно-дорадчий орган, члени якого в межах чинного законодавства України координують виконання основних заходів щодо впровадження та функціонування громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми; Порядок діяльності, повноваження Координаційної ради визначаються відповідним положенням, яке затверджується розпорядженням міського голови.
	7. голосування за проекти – процедура визначення жителями м. Суми у порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування проектів шляхом відкритого голосування;
	8. пункти голосування – місця для проведення голосування, які визначені Координаційною радою та затверджені розпорядженням міського голови.
	9. експертна група – робоча група, що визначається у складі Координаційної ради з числа її членів для виконання деяких організаційних заходів, пов’язаних з проведенням аналізу проектів;
	10. електронна система «Громадський проект» (далі – електронна система) *–* загальнодоступна інформаційна система автоматизованого керування процесами у рамках громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів. Регламент роботи електронної системи затверджується розпорядженням міського голови.
	11. уповноважений робочий орган – виконавчий орган Сумської міської ради, який забезпечує впровадження та реалізацію громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми.
	12. За рахунок коштів громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми можуть реалізовуватись проекти загальноміського та локального (місцевого) характеру.
	13. Загальноміські проекти - ідеї, що планується реалізовувати у місцях загального користування загальноміського масштабу, у локаціях, що вирізняються, порівняно з іншими територіями відвідуваністю мешканців всього міста, незалежно від місця проживання (наприклад, центр міста, зелені зони відпочинку, історичні місця тощо).
	14. Локальні проекти - ідеї, що реалізовуватимуться на території певного мікрорайону (кварталу, двору, прилеглої до певного закладу території), відвідувачами яких за сталою практикою є саме мешканці цього мікрорайону.
	15. Обсяг витрат на реалізацію загальноміського проекту не повинен перевищувати 1500,0 тис. грн., локального – 750,0 тис. гривень. Розподіл загального обсягу громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми між проектами загальноміського та локального (місцевого) характеру здійснюється у співвідношенні 40% / 60%. Це співвідношення може бути змінено Координаційною радою у випадках, визначених у пунктах 5.12, 5.13 Положення.
	16. Подані для фінансування за рахунок коштів громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми проекти повинні відповідати пріоритетам розвитку міста, визначеним в Програмі економічного і соціального розвитку м. Суми на відповідний рік та бути спрямовані, зокрема, на поліпшення комфорту проживання мешканців та естетичного вигляду міста, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів в усіх сферах життєдіяльності міста. Проекти не можуть бути пов’язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності, чи поточним утриманням бюджетних установ. Не дозволяється за рахунок коштів громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми здійснювати ремонт та реконструкцію майна, балансоутримувачем якого є окрема комунальна установа (заклад) чи проводити роботи на території комунальних установ (закладів) за виключенням проектів, результати реалізації яких є загальнодоступними для мешканців міста.
	17. Подання проектів, їх підтримку можуть здійснювати дієздатні громадяни України, громадяни іншої країни, або ж особи без громадянства, яким на момент подання проектів виповнилось 18 років, які зареєстровані та проживають на території м. Суми або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання у місті Суми, або володіння правом власності на об’єкти нерухомості у м.Суми, чи реєстрації м.Суми як місця народження. Голосування за проекти можуть здійснювати дієздатні громадяни України, громадяни іншої країни, або ж особи без громадянства, яким на момент голосування за проекти виповнилось 18 років, що зареєстровані та проживають на території міста Суми або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання у місті Суми, або володіння правом власності на об’єкти нерухомості у м.Суми, чи реєстрації м.Суми як місця народження.

Члени Координаційної ради не можуть подавати проекти у рамках громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми.

* 1. Щорічна процедура та порядок реалізації громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми передбачає наступні етапи:
	2. подання проектів;
	3. оцінка і прийняття проектів для голосування;
	4. голосування за проекти;
	5. визначення проектів-переможців;
	6. реалізація проектів-переможців;
	7. звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

Всі етапи громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми супроводжуються проведенням промоційної та інформаційної кампанії.

* 1. Інформація про громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проекти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному сайті Сумської міської ради, а також електронній системі.
	2. Загальний обсяг громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми не може бути зменшений при затвердженні міського бюджету.
1. **ПРОМОЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЯ**
	1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів міста з основними положеннями, принципами громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми та можливостями, які можливо реалізувати завдяки його механізму, а також заохочення до подання проектів.
	2. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення мешканців з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проектами, результатами голосування, станом реалізації проектів – переможців тощо.
	3. Промоційна та інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, обсяги яких визначаються у відповідній міській цільовій програмі у сфері інформаційної діяльності Сумської міської ради.
	4. Відповідальним за проведення промоційної та інформаційної кампанії є департамент комунікацій та інформаційної політики Сумської міської ради. До проведення промоційної та інформаційної кампанії можуть залучатися неурядові організації, у тому числі на конкурсних засадах відповідно до Порядку проведення міського конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з міського бюджету, затвердженого рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради.
	5. Промоційна та інформаційна кампанія проводиться, у тому числі, через засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес-конференцій тощо).
	6. Автори проектів самостійно за власний рахунок організовують інформаційні заходи серед мешканців міста з роз’ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців територіальної громади міста Суми. Інформаційна кампанія, яку проводять автори проектів, повинна здійснюватися на засадах доброзичливості, взаємоповаги до інших авторів. Автори проектів мають утримуватися від використання неточної, недостовірної інформації, або такої, що дискредитує інших авторів, вводить або може ввести в оману жителів міста. Забороняється змушувати жителів голосувати за визначені проекти або надавати чи обіцяти жителям міста неправомірної вигоди за вчинення або не вчинення будь-яких дій щодо проектів громадського бюджету.
	7. Виконавчі органи, комунальні підприємства, установи та організації Сумської міської ради сприяють публічному обговоренню поданих проектів та надають можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проект під час публічного обговорення, у тому числі на їх території. Депутати Сумської міської ради, посадові особи виконавчих органів, керівники та працівники комунальних підприємств, установ та організацій Сумської міської ради не можуть використовувати подані/реалізовані проекти у власній політичній рекламі. Проте депутати Сумської міської ради мають право офіційно висловлювати свою підтримку щодо певних проектів під час проведення відкритого голосування у будь-який не заборонений законодавством спосіб.
2. **ПОДАННЯ ПРОЕКТІВ**
	1. Проекти подаються громадянами, визначеними в пункті 1.8 Положення.
	2. .Проекти мають отримати підтримку мешканців м. Суми, зазначених в пункті 1.8 Положення (крім автора/авторів): локальні - не менше 15 підписів, загальноміські – не менше 30 підписів. Проекти, подані на основі підтриманої електронної петиції до Сумської міської ради, приймаються без визначеної в абзаці першому цього пункту кількості підписів на їх підтримку у разі, коли автором проекту є автор петиції.
	3. Проекти подаються за єдиною обов’язковою для заповнення формою, яка містить короткий опис проекту (додаток 1 до даного Положення). Бланк форми проекту та зразок заповнення розміщуються на офіційному сайті Сумської міської ради у розділі «Громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми» та електронній системі.
	4. Обмеження щодо кількості подачі проектів від одного автора протягом одного року – відсутні. Автори також можуть подавати повторно проекти, які у попередніх роках не потрапили до переліків проектів-переможців за результатами голосування, за умови актуалізації кошторису такого проекту.
	5. Проекти повинні відповідати наступним істотним вимогам:
3. назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладена лаконічно, одним реченням;
4. проект не суперечить чинному законодавству України;
5. реалізація проекту належить до компетенції виконавчих органів Сумської міської ради;
6. проект має відповідати пріоритетам розвитку міста, визначеним в Програмі економічного і соціального розвитку м. Суми на відповідний рік;
7. проект у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану міста Суми, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об’єктах, які належать до комунальної власності територіальної громади міста;
8. проект повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат;
9. результати реалізації проекту є загальнодоступними для мешканців міста;
10. реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
11. бюджет проекту, розрахований автором (авторами), включає усі витрати, пов’язані з: розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання).
	1. За умови реалізації проекту на території комунальних закладів та установ Сумської міської ради, разом із заповненою формою проекту обов’язково подається гарантійний лист керівника закладу чи установи щодо забезпечення доступності та безкоштовності користування результатами його реалізації.
	2. При формуванні проектних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об’єктів, авторам необхідно керуватись орієнтовними цінами на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України [www.minregion.gov.ua](http://www.minregion.gov.ua) (підрозділ «Ціноутворення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності»), а також орієнтовною вартістю типових робіт та послуг, що розміщуються на офіційному сайті Сумської міської ради в розділі «Громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми» та електронній системі.
	3. Автори проектів можуть звертатися за консультацією стосовно визначення вартості (кошторису) проекту та з інших питань щодо заповнення форми проекту до відповідних виконавчих органів Сумської міської ради. У разі, коли автор проекту не може визначитись, до якого саме виконавчого органу необхідно звернутися за консультацією, він звертається до департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради. Список контактних телефонів виконавчих органів Сумської міської ради розміщується на офіційному сайті Сумської міської ради в розділі «Громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми» та електронній системі.
	4. У рамках громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми не приймаються до розгляду проекти, які:
12. суперечать чинному законодавству України;
13. не відповідають напрямкам діяльності, визначеним міськими цільовими (комплексними) програмами або дублюють завдання, які передбачені цими програмами на плановий рік;
14. передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний характер, після реалізації яких мешканці міста не матимуть можливості користуватись результатами проекту;
15. передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів міського бюджету;
16. містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
17. спрямовані на утримання або ремонт та реконструкцію окремого комунального закладу чи комунальної установи за виключенням проектів, результати реалізації яких є загальнодоступними для мешканців міста;
18. передбачають створення окремих комунальних підприємств та установ;
19. передбачають виконання робіт з поточного, капітального ремонтів, реконструкції (модернізації) житлового фонду;
20. автори яких надали неправдиві відомості про себе або осіб, які підтримали проект;
21. стосуються виконання робіт, пов’язаних з впливом на навколишнє природне середовище (добування природних ресурсів, осушення території, очищення водойм, крім очищення поверхні та дна водойм біля зон відпочинку);
22. не гарантують вільний та безкоштовний доступ до результатів реалізації проекту.
	1. Терміни подачі проектів визначаються рішенням Уповноваженого органу за пропозицією Координаційної ради. Оголошення про початок прийому проектів у рамках громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми оприлюднюється за 3 дні до початку прийому проектів на сайті міської ради.
	2. Проект подається особисто автором (одним з авторів) проекту:
23. у електронному вигляді через електронну систему;
24. у паперовому вигляді: до департаменту комунікацій та інформаційної політики Сумської міської ради (м. Суми, майдан Незалежності, 2) та за адресами, які визначені у оголошенні про початок прийому проектів.
	1. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред’явлення автором оригіналу паспорту громадянина України, громадянина іноземної держави, посвідки про проживання (довідки про місце роботи, навчання, служби чи інших документів, що підтверджують його проживання у місті Суми, володіння правом власності на об’єкти нерухомості у м. Суми, чи реєстрації м. Суми як місця народження).
	2. При поданні проекту в електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює скановані копії (фото) першої сторінки паспорту громадянина України (громадянина іншої країни, посвідки про проживання) та сторінки, що містить інформацію про місце проживання (довідки про місце роботи, навчання, служби чи інших документів, що підтверджують його проживання в місті Суми, володіння правом власності на об’єкти нерухомості у м. Суми, чи реєстрації м. Суми як місця народження).
	3. Уповноважений робочий орган забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом 5 робочих днів з дня отримання таких проектів.
	4. Автор проекту може відкликати поданий проект не пізніше, ніж за 5 днів до початку голосування.
25. **ОЦІНКА ТА АНАЛІЗ ПРОЕКТІВ**
	1. . Усі подані проекти підлягають попередньому аналізу і оцінці.
	2. Уповноважений робочий орган:
26. веде реєстр отриманих проектів;
27. протягом 5 робочих днів з дня отримання проекту здійснює формальну перевірку повноти і правильності заповнення форми проекту зокрема, і щодо відповідності кваліфікації локалізації проекту (віднесення його до загальноміських чи локальних);
28. у разі виявлення недоліків у заповненні форми проекту повідомляє про це автора (одного з авторів) проекту електронною поштою, з одночасним повідомленням телефоном про відправку електронного листа, або листом з оголошеною цінністю, з пропозицією внести необхідні корективи протягом 5 днів з моменту отримання відповідної інформації. Термін проведення формальної перевірки зупиняється з дати направлення автору проекту повідомлення про необхідність доопрацювання проекту до дати внесення автором змін у проект або закінчення встановленого Положенням строку на внесення відповідних змін, в залежності від того, яка подія настане раніше.
29. у разі невнесення автором проекту відповідних змін у встановлений термін, робочий орган приймає рішення про відмову у передачі проекту на подальший розгляд та голосування, про що повідомляє автора (авторів) проекту електронною поштою, з одночасним повідомленням телефоном про відправку електронного листа, або листом з оголошеною цінністю￼￼. Зміни до поданого проекту вносяться автором (авторами) у спосіб, визначений для подання проектів (пункт 8 розділу III цього Положення);
30. у разі успішного проходження проектом формальної перевірки протягом 3 робочих днів після її закінчення передає скановані форми проектів до експертної групи, яка протягом п'яти робочих днів з дня надходження відповідних документів визначає виконавчі органи Сумської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту, а також надання необхідних висновків та погоджень щодо проектів;
31. відповідає за збір та узагальнення пропозицій щодо складу Координаційної ради з питань громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми та готує розпорядження міського голови про її утворення та затвердження положення;
32. здійснює комплекс робіт з оголошення про прийом та проведення відбору проектів, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному сайті Сумської міської ради, в засобах масової інформації тощо;
33. відповідає за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів громадського (партиципаторного) бюджету на відповідний рік та управління іншим контентом системи.
	1. Проекти, що пройшли попередню (формальну) оцінку, оприлюднюються у електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту та жителів міста, що підтримали проект, і на розповсюдження яких не дали своєї згоди), а їх скановані копії після розгляду експертною групою надсилаються уповноваженим робочим органом до виконавчих органів Сумської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту, а також залучених до проведення аналізу проектів.
	2. Виконавчі органи Сумської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, протягом 20 робочих днів з дати отримання сканованих копій проектів,здійснюють їх аналіз щодо відповідності чинному законодавству, можливості реалізації та достатності бюджету проекту.
	3. За підсумками аналізу по кожному поданому проекту виконавчим органом складається звіт про аналіз відповідності проекту за формою згідно з додатком 2 до даного Положення. Звіт містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки.
	4. Відскановані заповнені звіти про аналіз відповідності проектів розміщуються уповноваженим робочим органом на офіційному сайті Сумської міської ради в розділі «Громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми» та електронній системі протягом 3 робочих днів з дати надходження відповідних звітів до робочого органу. Звіти мають містити відсканований графічний відбиток підпису або ж електронний підпис посадової особи виконавчого органу Сумської міської ради, що склала звіт.
	5. У разі недостатності викладеної в проекті інформації для здійснення ґрунтовного аналізу проекту та/або необхідності уточнення вартості (кошторису) проекту представники виконавчих органів Сумської міської ради електронною поштою, з одночасним повідомленням телефоном про відправку електронного листа, або листом з оголошеною цінністю повідомляють автора (одного з авторів) проекту з пропозицією надати відповідну інформацію/уточнити вартість (кошторис) проекту протягом 5 робочих днів з моменту отримання відповідного повідомлення. Термін проведення аналізу зупиняється з дати направлення автору проекту повідомлення про необхідність надання інформації/уточнення вартості проекту до дати надання автором відповідної інформації/уточнення вартості (кошторису) проекту або закінчення встановленого Положенням строку на вчинення відповідних дій, в залежності від того, яка подія настане раніше. Надання автором додаткової інформації за запит та уточнення вартості проекту здійснюється за формою, передбаченою додатком 3 до даного Положення.
	6. При цьому у разі, коли під час аналізу проекту з’ясується, що вартість проекту, визначена відповідно до діючих нормативних документів, є вищою, ніж визначена автором проекту та перевищує встановлений в пунктах 1.3-1.6 Положення граничний обсяг витрат на реалізацію проекту, автору (авторам) проекту пропонується зменшити обсяг витрат на реалізацію проекту (шляхом зменшенням обсягу робіт, вартості матеріалів тощо). Загальний строк аналізу проекту з урахуванням випадків, передбачених абзацом 1 цього пункту Положення, не може перевищувати 15 робочих днів.
	7. У разі відмови автора (авторів) проекту надати всю необхідну інформацію або зменшити обсяг витрат на реалізацію проекту, виконавчий орган надає негативний звіт про аналіз відповідності проекту.
	8. Відсутність фото – відео візуалізації поданого проекту та/або відсутність іншої інформації, яку виконавчий орган може отримати самостійно у ході оцінки проекту, не є причиною для відхилення проекту.
	9. Якщо протягом 15 робочих днів з дня отримання сканованої копії проекту, від профільного виконавчого органу не подано звіт про аналіз відповідності проекту вважається, що профільний виконавчий орган не має зауважень до проекту.
	10. Якщо проект передбачає реалізацію з виконанням будівельних робіт, обов’язковою є організація виїзної зустрічі з автором на місці, де планується реалізація проекту.
	11. Зміни щодо місця розташування, переліку/кількості заходів/об’єктів можливі лише за згодою автора проекту із заповненням картки уточнення проекту.
	12. Коригування вартості заходів/об’єктів, якщо таке не перевищує граничної вартості проекту, можливе без погодження з автором.
	13. Виконавчі органи Сумської міської ради передають заповнені звіти про аналіз відповідності проекту до уповноваженого робочого органу, який протягом 5 робочих днів з дати надходження останнього з відповідних звітів передає їх на розгляд Координаційній раді для надання висновку щодо можливості прийняття проекту до голосування (за формою згідно з додатком 4 до даного Положення) та формування реєстрів позитивно та негативно оцінених проектів загальноміського і локального характеру.
	14. Координаційна рада протягом 10 робочих днів з дня надходження звітів розглядає їх та надає висновок щодо можливості прийняття проекту до голосування. У разі, якщо Координаційна рада не надала відповідний висновок протягом 10 робочих днів з дня отримання копій звітів, вважається, що Координаційна рада надала позитивний висновок щодо можливості прийняття проекту до голосування.

Висновки щодо прийняття проектів до голосування та реєстри позитивно та негативно оцінених проектів з доданими до них проектами Координаційна рада передає уповноваженому робочому органу для затвердження та визначення переліку проектів, які допускаються до голосування, та переліку проектів, які не допускаються до голосування. Рішення щодо визначення переліку проектів, які допускаються до голосування, затверджуються робочим органом з обов'язковим урахуванням висновків Координаційної ради.

* 1. Затверджений Уповноваженим органом перелік проектів, які допускаються до голосування, та перелік проектів, що не було допушено до голосування, розміщується уповноваженим робочим органом на офіційному сайті Сумської міської ради в розділі «Громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми».
	2. При виявленні двох і більше схожих проектів Уповноважений робочий орган має право рекомендувати авторам їх об’єднати. Об’єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.
	3. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня отримання останнім з авторів проектів пропозицій про об’єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.
1. **ГОЛОСУВАННЯ ТА ПІДРАХУНОК РЕЗУЛЬТАТІВ**
	1. Кращі проекти серед тих, які отримали позитивну оцінку, визначаються шляхом відкритого голосування.
	2. Голосування за проекти проводиться:
2. в електронному вигляді у електронній системі (за допомогою технологій ідентифікації Bank ID, Mobile ID, електронного підпису);
3. на паперових носіях у спеціально визначених Координаційною радою та затверджених розпорядженням міського голови пунктах для голосування шляхом заповнення друкованої версії бланку для голосування (додаток 5 до даного Положення), який можна отримати в цих пунктах. Голосування на паперових носіях здійснюється за пред’явлення оригіналу паспорту, посвідки про проживання (довідки про місце роботи, навчання, служби чи інших документів, що підтверджують проживання у м. Суми, володіння правом власності на об’єкти нерухомості у м. Суми, чи реєстрації м. Суми як місця народження). У пунктах для голосування можна також ознайомитись з переліком проектів, допущених до голосування.

У пунктах для голосування забороняється агітація за окремі проекти.

* 1. Оголошення про голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюються на офіційному сайті Сумської міської ради не пізніше, ніж за 7 днів до початку голосування.
	2. Терміни проведення голосування визначаються Координаційною радою та затверджуються розпорядженням міського голови.
	3. Кожен житель міста, зазначений у пункті 1.8 цього Положення, може особисто проголосувати за 1 загальноміський та 1 локальний проекти протягом одного року.
	4. Голосування за інших осіб не допускається, передача мешканцем міста права голосу будь-якій іншій особі забороняється. Голосування за допомогою бланків для голосування за межами пункту для голосування, а також винесення скриньки для голосування з цією метою забороняється. У випадку фото-, відеофіксації таких фактів, службові особи виконавчих органів Сумської міської ради, що забезпечують проведення голосування у пунктах для голосування, складаються акт про виявлені порушення, і голоси, подані за обраний проект порушенням вимог даного пункту Положення, не зараховуються.
	5. Забороняється надавати або обіцяти надання жителям міста, які мають право брати участь у голосуванні, неправомірної вигоди за вчинення чи невчинення будь-яких дій, пов'язаних з безпосередньою реалізацією ними свого права голосувати за проекти. Забороняється вимагати у громадян, які взяли участь у голосуванні, інформацію про те, за який проект вони віддали свої голоси.
	6. Бланки для голосування на паперових носіях передаються до уповноваженого робочого органу не менш, ніж двічі на тиждень. Голоси, подані на бланках для голосування, вносяться уповноваженим робочим органом до електронної системи протягом 5 робочих днів після отримання бланків. Результати електронного та паперового голосування по кожному окремому проекту підсумовуються.
	7. Після завершення терміну голосування та внесення голосів, поданих на бланках для голосування на паперових носіях, електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає рейтинг проектів та формує їх списки.
	8. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проекту.
	9. Кількість проектів - переможців обмежується визначеним обсягом коштів громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми на відповідний рік з урахуванням його розподілу між проектами загальноміського та локального (місцевого) характеру, встановленого в пункті 1.3-1.6 Положення.
	10. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку проектів-переможців, складеного у відповідності до пункту 5.10 Положення, до уваги береться наступний з проектів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми на відповідний рік (з урахуванням його розподілу між проектами загальноміського та локального (місцевого) характеру, встановленого в пункті 1.3-1.6 Положення)і за який подано не менше 15 голосів мешканців, що проголосували, для локального проекту та не менше 30 голосів для загальноміського проекту.
	11. У разі, коли за результатами визначення у відповідності до пункту 5.11 та 5.12 Положення переможців серед загальноміських або локальних проектів утворився залишок коштів, Уповноважений робочий орган, за пропозицією Координаційної ради, може прийняти рішення про його перерозподіл між цими видами проектів в межах загального обсягу громадського (партиципаторного) бюджету, встановленого на відповідний рік.
	12. Підсумки голосування та перелік проектів-переможців погоджуються Координаційною радою та затверджуються Уповноваженим робочим органом протягом 14 робочих днів після останнього дня голосування.
	13. Інформація про проекти-переможці публікується на офіційному сайті Сумської міської ради в розділі «Громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми» та електронній системі.
	14. Координаційна рада має право рекомендувати виконавчим органам Сумської міської ради розглянути можливість реалізації проектів, які не були виставлені на голосування через перевищення граничного рівня кошторису або тих, які не були визначені переможцями за результатами голосування.
1. **РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТІВ – ПЕРЕМОЖЦІВ**
	1. Проекти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми після прийняття міською радою рішення про міський бюджет на наступний бюджетний рік. З цією метою головні розпорядники бюджетних коштів, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, забезпечують обов’язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проектів-переможців.
	2. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники бюджетних коштів - виконавчі органи Сумської міської ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі. У разі зміни обсягу витрат на реалізацію проектів-переможців громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми відповідно до проектно-кошторисної документації може здійснюватися:
		1. перерозподіл видатків між проектами-переможцями в межах загального обсягу громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми на відповідний рік;
		2. збільшення видатків на реалізацію проектів-переможців за рахунок перерозподілу видатків в межах бюджетних призначень головних розпорядників бюджетних коштів.
	3. З метою планування реалізації проектів-переможців відбувається загальна зустріч авторів проектів та представників головних розпорядників бюджетних коштів, Координаційної ради. У місячний термін після затвердження міського бюджету головні розпорядники бюджетних коштів узгоджують з авторами проектів графіки реалізації проектів громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми. У двомісячний термін після затвердження міського бюджету головні розпорядники бюджетних коштів та автори проектів узгоджують документацію щодо технічного завдання, завдання на проектування у прийнятний для сторін спосіб.
	4. Місця реалізації проектів облаштовуються інформаційними табличками, де вказується назва проекту, автор проекту, вартість об’єкту, дата введення в експлуатацію.
	5. Головні розпорядники бюджетних коштів зобов’язані використовувати та розміщувати назву, затверджений логотип громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми та назву проекту на всіх матеріалах, об’єктах, результатах проектів, реалізованих у рамках громадського (партиципаторного) бюджету.
	6. Типові таблички, наліпки, стікери та інші матеріали, рекомендовані для використання головними розпорядниками коштів, затверджує уповноважений робочий орган, за поданням Координаційної ради.
	7. Для реалізації проекту-переможця можуть створюватися робочі групи, до складу яких входять представники головного розпорядника бюджетних коштів, виконавця робіт, автора проекту, представника Координаційної ради.
	8. Автор проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту. Автор проекту має право отримувати інформацію про контактну особу виконавця, ознайомлюватися з угодами з підрядниками, актами виконаних робіт, мати безперешкодний доступ до території, де реалізовується проект. З метою отримання відповідної інформації автор проекту може звертатися до Координаційної ради та/або головних розпорядників бюджетних коштів, що відповідають за реалізацію проектів. Інформація та копії документів для ознайомлення мають бути надані автору проекту відповідною особою протягом 5 робочих днів з дня отримання відповідного запиту у спосіб, зазначений автором проекту у зверненні.
	9. Головні розпорядники бюджетних коштів, відповідальні за реалізацію проекту, повідомляють автора проекту про завершення виконання проекту не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня завершення виконання проекту, Відповідне повідомлення надсилається автору листом з оголошеною цінністю та на електронну пошту автора проекту. На вимогу автора проекту головні розпорядники бюджетних коштів також надають йому документи, що підтверджують виконання проекту, у тому числі, фото- та відеозвіт про виконання проекту не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати отримання відповідної вимоги.
	10. Головні розпорядники бюджетних коштів на вимогу авторів мають надавати інформацію, яка стосується функціонування та експлуатації реалізованих проектів, в порядку та строки, передбачені у пункті 6.8 Положення.
	11. Процес реалізації громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми підлягає постійному моніторингу.
	12. Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному сайті Сумської міської ради в розділі «Громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми» та «Новини», а також у електронній системі.
	13. Виконавчі органи Сумської міської ради – головні розпорядники бюджетних коштів, відповідальні за реалізацію проектів, готують звіти:
2. узагальнений про стан реалізації проектів за формою згідно з додатком 6 до Положення у такі терміни: оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом; річний звіт за підсумками року – до 1 березня року, наступного за звітним;
3. про реалізацію кожного проекту, що подаються в місячний термін після завершення реалізації відповідного проекту.
4. Звіт передбачає наступну інформацію:
* загальний опис результатів проекту;
* що не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
* опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
* фактичний термін реалізації;
* фактичний бюджет;
* фото-звіт результату.
	1. Уповноважений робочий орган на підставі інформації, зазначеної в підпунктах 1-3 пункту 6.13 щоквартально (до 25 числа місяця, що наступає за звітним кварталом) та за підсумками року (до 10 березня року, що наступає за звітним) готує Координаційній раді звіт про хід (стан) реалізації проектів, які отримали фінансування за рахунок коштів громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми.
	2. Звіти про стан реалізації проектів та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються на офіційному сайті Сумської міської ради в розділі «Громадський (партиципаторний) бюджет м. Суми» та електронній системі (pb.smr.gov.ua) протягом 5 робочих днів з дня їх підготовки.
	3. Реалізовані об’єкти в рамках громадського (партиципаторного) бюджету м.Суми після їх завершення є власністю територіальної громади та відповідно до чинного законодавства відповідальними підрозділами Сумської міської ради здійснюються дії щодо передачі об’єкту на балансове утримання.
	4. Якщо протягом року з будь-яких причин реалізацію проекту не завершено, продовження робіт має передбачатися на наступний бюджетний рік. Його фінансування не може здійснюватися за рахунок обсягу громадського (партиципаторного) бюджету на наступний бюджетний рік.
1. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**
	1. Зміни до процедури громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми здійснюються шляхом внесення змін до даного Положення
	2. Всі спірні питання, які виникають в процесі громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми, у т.ч. голосування, вирішуються Уповноваженим органом.