



УКРАЇНА  
МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
Полтавської області



(тридцять третя сесія сьомого скликання)

## Р І Ш Е Н Н Я

від 28 грудня 2017 року

№ 293

Про затвердження Програми  
"Місто активних громадян" на  
2017-2022 роки в новій редакції

З метою забезпечення залучення миргородців до процесів місцевого розвитку, формування в них усвідомлення власної приналежності до розвитку Миргорода, його інфраструктури, покращення соціального, культурного та екологічного становища міста чи його мікрорайонів, відповідно до п. 20, 22 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

### в и р і ш и л а :

1. Затвердити Програму "Місто активних громадян" на 2017-2022 роки в новій редакції (додається).
2. Доручити:
  - здійснювати координацію виконання Програми відділу муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту (Усик Т.Д.);
  - передбачати відповідне щорічне фінансування на виконання проектів-переможців Програми в сумі 1 580 тис. (один мільйон п'ятсот вісімдесят тисяч) грн. (на 2017 рік - 200,0 тисяч грн., на 2018 рік – 220 тис. грн., 2019 рік – 250 тис. грн., 2020 рік – 280 тис. грн., 2021 рік – 300 тис. грн., 2022 рік – 330 тис. грн.) фінансовому управлінню міської ради (Скляр С.М.).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань бюджету, інвестицій та підприємництва (Лавицький М.П.), з питань житлово-комунального господарства, будівництва, торговельного обслуговування, транспорту, зв'язку, екологічної політики (Говоруха О.Б.).

Міський голова

С.П. Соломаха

**Програма "Місто активних громадян"  
на 2017-2022 роки**

Задля розвитку та посилення громадської активності в місті Миргороді, співпраці з громадськими організаціями та активістами міста та в умовах необхідності підтримки громадських ініціатив запроваджується Програма "Місто активних громадян". Програма є логічним продовженням Програми муніципальної підтримки ініціатив громадян міста Миргорода на 2016 рік, втілення якої дало позитивні результати у формуванні партнерських відносин.

Програма "Місто активних громадян" (далі – Програма) передбачає проведення протягом 2017-2022 років заходів, спрямованих на залучення громадськості до процесів формування, реалізації та розвитку різних форм співпраці влади з громадою, вивчення громадської думки. Акронім Програми "Місто активних громадян" – **МАГ** – є офіційною скороченою назвою.

### **1. Мета програми**

1.1. Головна мета Програми – посилення впливу громади на якість життя у місті Миргороді, підвищення відповідальності громадян за його розвиток та збереження інфраструктури, покращення соціального, культурного та екологічного становища міста чи його мікрорайонів; активізація та залучення громадян до визначення пріоритетних напрямків розвитку та вирішення найважливіших проблем міста.

1.2. Досягнення мети Програми відбувається у наступних аспектах:

- комунікаційний: налагодження комунікацій та взаємодії між громадою і владою;
- інформаційний: створення спільного інформаційного простору з висвітлення роботи Програми;
- контрольно-моніторинговий: здійснення систематичного моніторингу та контролю за станом виконання Програми.

### **2. Завдання програми**

2.1. Головним завданням Програми є зосередження спільних зусиль влади та громади на пріоритетних питаннях розвитку міської інфраструктури, покращенні соціального, культурного та екологічного становища міста чи його мікрорайонів на основі законності, ефективності та доцільності шляхом реалізації Проектів, ініційованих населенням.

2.2. Основними задачами Програми є:

- надати можливості участі у розподілі муніципальних фінансів для громадян;
- забезпечити постійну співпрацю органів місцевого самоврядування з громадськістю міста;
- за допомогою активної участі громадян міста реалізація проектів, які отримають найбільшу підтримку;
- виховання почуття відповідальності та патріотизму громадян міста;
- підвищення суспільної активності молодих громадян;
- залучення додаткового інтелектуального ресурсу громади.

2.3. Проект (громадська ініціатива) - це плани заходів, роботи та самі заходи, ініційовані громадянами та направлені на покращення інфраструктурного, соціального, культурного, екологічного становища міста чи його мікрорайонів.

### **3. Цілі, на які можуть бути використані кошти Програми**

Кошти Програми можуть бути використані на наступні цілі:

3.1. Благоустрій мікрорайонів, вулиць, зон відпочинку (встановлення обмежувачів руху транспорту, контейнерних площадок; облаштування місць для вигулу собак, пішохідних доріжок та зон відпочинку; озеленення та освітлення прибудинкової території, тощо).

3.2. Організація дозвілля (проведення спортивно-масових заходів, конкурсів, концертів, святкування ювілейних дат, облаштування ігрових кімнат для дітей, культурно-мистецькі заходи, підтримка творчої та обдарованої молоді, тощо).

3.3. Розвиток велоінфраструктури (встановлення велопарковок, нанесення дорожньої розмітки для велоруку тощо).

3.4. Покращення екологічної ситуації у місті (створення нових зелених зон, облаштування годівничок для птахів та шпаківень, встановлення сміттєвих урн, тощо).

3.5. Розбудова, збереження та відновлення історично - культурної спадщини міста (ознакування, ремонт та реставрація пам'яток архітектури, встановлення інформаційних таблиць, тощо).

3.6. Інші суспільно-корисні соціальні проекти.

### **4. Механізм реалізації програми**

4.1. Реалізація Програми на 2017-2022 роки відбуватиметься шляхом проведення щорічного конкурсу на визначення кращих громадських ініціатив відповідно до Порядку, наведеному в Додатку.

4.2. Відібрані Робочою групою громадські ініціативи підлягають реалізації ініціаторами Проекту.

### **5. Порядок фінансування програми**

5.1. Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету при умові співфінансування Проектів громадянами міста. Передбачений обсяг фінансування Програми з міського бюджету на 2017 рік становить 200,0 тисяч грн., на 2018 рік – 220 тис. грн., 2019 рік – 250 тис. грн., 2020 рік – 280 тис. грн., 2021 рік – 300 тис. грн., 2022 рік – 330 тис. грн. Миргородська міська рада передбачає в бюджеті міста кошти в обсягах, необхідних для реалізації Програми.

5.2. Фінансування одного Проекту з міського бюджету не повинно перевищувати 20,0 тисяч грн.

5.3. Співфінансування учасників ініціативної групи (громадян міста) у розмірі не менше 15% від загальної вартості одного Проекту є обов'язковою умовою.

5.4. Ініціативна група може долучати власних спонсорів до співфінансування. Сума співфінансування за рахунок спонсорських коштів необмежена.

5.5. Головним розпорядником коштів міського бюджету залежно від цільової направленості Проекту виступають відділи Миргородської міської ради: Відділ освіти, Відділ культури, Відділ капітального будівництва, Відділ житлово-комунального господарства, Управління соціального захисту, Виконавчий комітет, Відділ фізичної культури і спорту.

5.6. Відповідальним за реалізацію ініціатив-переможців є головний розпорядник коштів.

Для укладення договору з виконавцями робіт чи надавачами послуг, залежно від виду робіт, головним розпорядником коштів розробляється відповідна документація. Для

підготовки даної документації представник головного розпорядника коштів запрошує уповноважену особу Проекту (автора). Документацію готує спеціаліст профільного структурного відділу міської ради (далі – координатор проекту). Профільні відділи визначаються відповідно до протоколу Конкурсної комісії з питань реалізації програми "Місто активних громадян". За необхідності виготовлення спеціалізованої документації для ремонтних чи інших видів робіт координатор проекту направляє технічні завдання до проектних організацій. Замовником проектно-кошторисної документації є Головний розпорядник коштів.

5.7. Здійснення видатків з міського бюджету відбувається за умови підтвердження виконання оплати ініціатором проекту у сумі, заявленій в анкеті ініціативи.

5.8. Після завершення робіт, головний розпорядник коштів за погодженням з ініціатором Проекту приймає роботи та підписує відповідні акти.

5.9. Операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів.

## **6. Моніторинг та оцінка виконання Програми**

6.1. Моніторинг виконання Програми містить інформацію про заплановані та фактичні обсяги фінансування, досягнуті результати.

6.2. Дані, отримані в процесі моніторингу, є основою для складання Звіту про оцінку ефективності виконання Програми.

6.3. Звіт про оцінку ефективності виконання Програми оприлюднюється на сайті Миргородської міської ради до кінця першого кварталу року, наступного за звітним.

## **7. Очікувані результати виконання Програми**

7.1. Виконання Програми дозволить підвищити розуміння власної відповідальності громадян за розвиток міста через відчуття долученості до процесів створення та реалізації проектів;

7.2. Виконання Програми стимулюватиме активізацію громадських ініціатив, спрямованих на залучення додаткових коштів на розвиток міста шляхом пошуку інших грантодавців, окрім муніципалітету;

7.3. Виконання Програми забезпечить обізнаність громадян міста щодо можливостей реалізації ініціативних ідей, покращить рівень їх знань щодо процесів підготовки проектних пропозицій та їх реалізації;

7.4. Виконання Програми сприятиме налагодженню конструктивної співпраці та довіри між громадянами і владою, підтвердить відкритість влади для громади;

7.5. Виконання Програми дозволить врахувати думки та пропозицій громадськості у вирішенні пріоритетних завдань розвитку міста;

7.6. Виконання Програми сприятиме розвитку інфраструктури міста, його соціального, культурного, екологічного життя;

7.7. Виконання Програми сприятиме підтриманню іміджу комфортного та прогресивного міста.

*Секретар міської ради*

*Гирка Н.О.*

## **Порядок Проведення конкурсу на визначення кращих громадських ініціатив**

### **1. Загальні положення**

1.1. Організатор конкурсу – Відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту.

1.2. Конкурсна комісія, терміни для подання Проектів на конкурс та проведення голосування встановлюються щорічно розпорядженням міського голови. Усі члени Конкурсної комісії надають власну електронну адресу для попередньої розсилки ініціатив на ознайомлення до засідання.

1.3. Інформація про створення Конкурсної комісії розміщується на веб-сайті Миргородської міської ради та на місцевому телебаченні не пізніше, ніж за 14 днів до затвердження її складу. До підписання розпорядження міського голови є можливість включення до складу Конкурсної комісії по одному делегованому представнику від зареєстрованого об'єднання громадян, за їх заявами.

1.4. Окрім поданих заяв до складу Конкурсної комісії включаються: по одному делегованому представнику від кожної ради мікрорайону, постійної депутатської комісії при міській раді, від Громадської ради та від профільних відділів міської ради.

1.5. Організатор інформує жителів міста про прийом Анкет Проекту не пізніше, ніж за 20 днів до його початку.

1.6. Час для подання Анкет не може бути меншим, ніж 30 днів.

1.7. Інформація про початок конкурсу з відбору кращих громадських ініціатив розміщується на інтернет-сайті Миргородської міської ради, на місцевому телебаченні.

1.8. Анкети поданих ініціатив реєструватись та розглядатись не будуть у наступних випадках:

- коли анкети подані після завершення строку для їх подачі;
- коли зміст та обсяг поданих документів не відповідають вимогам, зазначеним у розділі 2 цього Порядку;
- коли кінцевий результат не є цілісним та не вирішує проблему від початку до кінця;
- коли у поданих анкетах виявлено недостовірну інформацію, яка стосується її автора та учасників ініціативної групи.

1.9. Загальна ідея ініціативи повинна бути у межах компетенції Миргородської міської ради.

### **2. Вимоги до заповнення анкет**

2.1. Ініціативу може подавати громадянин міста Миргород, якому на момент заповнення анкети виповнилось повних 18 років та який зареєстрований у м. Миргород. Якщо автору ініціативи не виповнилось 18 років, заповнити анкету може один із членів його родини.

2.2. Анкета ініціативи подається на бланку встановленого зразка (Додаток А). Анкета має містити докладний опис проблеми та спосіб її вирішення за допомогою ініціативи, що подається.

2.3. До Анкети ініціативи заявник обов'язково додає список осіб, які її підтримують і згодні співфінансувати Проект. Перелік учасників ініціативної групи має бути (не

враховуючи автора) не менше 20 громадян міста, яким виповнилось повних 18 років (Додаток Б).

2.4. До Анкети ініціативи обов'язково додається вартість її реалізації (бюджет ініціативи) за встановленою формою (Додаток В).

2.5. Назва ініціативи повинна бути викладена лаконічно, в межах одного простого речення. Оригінальні назви ініціатив не повинні суперечити їх основній меті.

2.6. Заповнена анкета ініціативи не повинна перевищувати трьох сторінок.

2.7. Отримати бланк Анкети ініціативи з додатками можна у відділі муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту Миргородської міської ради або скачавши його на сайті Миргородської міської ради.

2.8. Від одного громадянина може бути подано не більше двох ініціатив.

2.9. Один громадянин не більше, ніж двічі може бути учасником ініціативної групи.

2.10. Автор ініціативи не може бути у списку осіб, які підтримують ініціативу.

2.11. Заповнену Анкету з оригіналами усіх підписів та усіма можливими додатками (карти, фотографії, заяви та ін.) у письмовому та електронному (без підписів) вигляді автор подає у відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту Миргородської міської ради (м. Миргород, вул. Незалежності, 17).

### **3. Перевірка та оцінка анкет**

3.1. Подані громадянами міста анкети ініціатив підлягають оцінці, яку здійснює спеціально створена розпорядженням міського голови Конкурсна комісія.

3.1.1. Мінімум за п'ять днів до засідання Конкурсної комісії секретар направляє подані заявки усім членам комісії на їх особисту електронну пошту для ознайомлення.

3.2. Оцінка ініціатив здійснюється кожним членом Конкурсної комісії особисто шляхом визначення рейтингу ініціатив у відповідності до таких критеріїв:

- наявності чіткої мети, що не суперечить пріоритетам розвитку міста, законодавству України та принципам сталого розвитку;
- можливості реалізації у поточному році;
- розумності бюджету (обґрунтованість та реалістичність фінансових витрат);
- ступеню впливу та охопленій аудиторії;
- відсоток співфінансування громадою;
- кількість голосів підтримки;
- тривалість, сталість, перспективи;
- подальше утримання новостворених об'єктів (якщо такі є);
- наявності усієї необхідної документації.

Голова та секретар Комісії визначають загальний рейтинг ініціатив шляхом сумування рейтингових позицій кожної ініціативи.

3.3. У випадках виявлення неточностей або неповної інформації у анкеті ініціативи, Конкурсна комісія звертається до автора із проханням внести поправки або надати додаткову інформацію.

3.4. Автор ініціативи протягом трьох днів з дня отримання відповідного запиту, повинен надати Конкурсній комісії усю необхідну інформацію у письмовому вигляді.

3.5. Анкета не може бути виправлена чи доповнена більше, ніж один раз.

3.6. В рамках виконання Програми, ініціативи не можуть бути реалізовані у наступних випадках:

- коли бюджет ініціативи перебільшує розмір частки коштів з міського бюджету, вказаних у п.5.2. Програми;
- коли вони суперечать сталому розвитку міста;
- коли потребують співпраці з організаціями, з якими немає письмового погодження на таку співпрацю;

- коли витрати на обслуговування перевищують вартість реалізації ініціативи або утримання потребує значної суми коштів;

- коли загальна ідея суперечить чинному законодавству України.

3.7. За результатами оцінки усі затверджені Конкурсною комісією проекти ініціатив публікуються на інтернет-сторінці Миргородської міської ради.

3.8. Ініціативи, котрі за результатами конкурсу не отримують фінансування, формують резерв Програми. У разі збільшення фінансування Програми з бюджетних коштів у поточному році ці ініціативи можуть бути реалізовані. До реалізації обираються ініціативи відповідно оцінкам, які вони отримали на засіданні Конкурсної комісії.

3.9. У випадку, коли за незалежних від ініціатора обставин реалізація ініціативи є неможливою, а кошти з міського бюджету уже виділені, можлива заміна заходів у рамках ініціативи. Нові заходи мають бути спрямовані на вирішенні тієї ж самої проблеми, що і обрана ініціатива, та не суперечити положенням Програми. Для внесення змін до ініціативи автор направляє лист-пояснення на ім'я голови Конкурсної комісії та додає необхідні документи. Конкурсна комісія на своєму засіданні розглядає заяву та виносить протокольне рішення.

#### **4. Порядок впровадження та реалізації**

4.1. Автори ініціатив, які стали переможцями конкурсу, інформуються про це протягом 3-х днів з моменту підрахунку та оголошення результатів конкурсу.

4.2. Конкурсна комісія визначає переможців конкурсу та відповідальних виконавців за кожен проект ініціативи, який потрапив до списку переможців, про що складається відповідний протокол. Виконавцем проекту є головний розпорядник бюджетних коштів, що реалізує проект за погодженням із автором ініціативи.

4.3. Анкети ініціатив переможців із копією протоколу Конкурсної комісії направляються відповідним Головним розпорядникам бюджетних коштів для виконання у термін не пізніше 5-ти днів з дня завершення конкурсу.

4.4. Фінансове управління Миргородської міської ради здійснює фінансування Головного розпорядника бюджетних коштів у встановленому законодавством порядку.

4.5. Результати відбору Проектів залишаються відкритими для ознайомлення на інтернет-сторінці міської ради.

4.6. Моніторинг та супровід реалізації Проектів здійснюється відповідним Головним розпорядником коштів. Відповідальність за використання бюджетних коштів та реалізацію ініціативи несе головний розпорядник бюджетних коштів.

4.7. Термін реалізації ініціативи - до 31 грудня поточного року.

4.8. Автори ініціатив по завершенні своїх Проектів надають до Миргородської міської ради Звіт про реалізацію Проекту (Додаток Г) та від п'яти якісних фото процесу реалізації та від п'яти якісних фото результатів. Звіти і фото надаються в електронному вигляді.

Додаток А  
до порядку проведення  
конкурсу на визначення  
кращих громадських ініціатив

Анкета Проекту (громадської ініціативи)

<b>Назва</b>	
<b>ПІП автора</b>	
<b>Дата народження</b>	
<b>Адреса реєстрації</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Мета</b>	
<b>Опис проблеми, яку вирішує ініціатива (від 100 слів)</b>	
<b>Опис ініціативи (від 100 слів). Як саме вона вирішить проблему?</b>	
<b>Очікуваний результат, вплив (кількісні та якісні показники)</b>	
<b>Цільова аудиторія та її орієнтовна кількість</b>	
<b>Термін реалізації (з ... по ...)</b>	
<b>Вартість проекту всього, грн.</b>	
<b>Кошти міського бюджету (грн. та %), не більше 20 тис. грн.</b>	
<b>Кошти ініціативної групи (грн. та %), не менше 15 %</b>	
<b>Спонсорські кошти (якщо є, грн. та %)</b>	

Гарантую фінансування Проекту коштами ініціативної групи в сумі \_\_\_\_\_ гривень.

\*Я надаю свою добровільну та однозначну згоду (дозвіл) на обробку моїх персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІП)



Додаток Б  
до порядку проведення  
конкурсу на визначення  
кращих громадських ініціатив

**Перелік учасників ініціативної групи (не менше 20 осіб)**

\_\_\_\_\_ (назва ініціативи)

Уповноважуємо \_\_\_\_\_ (ППП) на підписання договорів, гарантійних листів та інших документів в рамках реалізації Проекту та гарантуємо фінансування Проекту коштами ініціативної групи в сумі \_\_\_\_\_ гривень.

ППП	Дата народження	Адреса реєстрації	Телефон	Підпис*
1.				
2.				

\* Вказавши ці дані, я надаю свою добровільну та однозначну згоду (дозвіл) на обробку моїх персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI.

Додаток В  
до порядку проведення  
конкурсу на визначення  
кращих громадських ініціатив

**Бюджет ініціативи**

\_\_\_\_\_ (назва ініціативи)

№	Стаття витрат	Фінансування			Примітки
		бюджет міста	ініціативна група	спонсорські кошти	
1.					
2.					
Усього					

Додаток Г  
до порядку проведення  
конкурсу на визначення  
кращих громадських  
ініціатив

**Звіт про реалізацію ініціативи**

<b>Назва Проекту</b>	
<b>ППП автора</b>	
<b>Мета</b>	
<b>Дата початку та завершення виконання Проекту (фактичні)</b>	
<b>Залучені організації та установи, їх роль</b>	
<b>Залучені волонтери, їх роль</b>	
<b>Використання коштів (фактичне):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- міського бюджету;</li><li>- ініціативної групи;</li><li>- спонсорські кошти.</li></ul>	
<b>Цільова аудиторія Проекту, кількість громадян, що отримали користь від впровадження.</b>	
<b>Як саме досягнуто очікуваний результат, як вирішено проблему, підтвердження (від 100 слів)</b>	
<b>Коментарі</b>	