



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(третя сесія восьмого скликання)



**Р І Ш Е Н Н Я**

від 24 грудня 2020 року

№ 71

Про затвердження Положення про  
Громадський бюджет Миргородської  
міської територіальної громади

Керуючись п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою реалізації підвищення рівня відкритості місцевої влади та вдосконалення механізмів залучення громадськості до розподілу коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади для задоволення потреб мешканців громади, міська рада

**в и р і ш и л а :**

1. Скасувати рішення 35 сесії міської ради 7 скликання від 28 лютого 2018 року № 48 "Про затвердження Положення про Громадський бюджет м.Миргорода в новій редакції".
2. Затвердити Положення про Громадський бюджет Миргородської міської територіальної громади (додається).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (Серов В.В.).

**Міський голова**

**Сергій Соломаха**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення третьої сесії міської  
ради восьмого скликання  
від 24 грудня 2020 року № 71

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про Громадський бюджет Миргородської міської територіальної громади**

##### **1. Визначення понять**

1.1. **Громадський бюджет** Миргородської міської територіальної громади (далі – ГБ) – частина бюджету Миргородської міської територіальної громади, місцева ініціатива, форма прямого волевиявлення жителів громади.

1.2. **Автор проєкту** – це фізична особа, що має ідею щодо покращення Миргородської громади, та оформила її у вигляді проєкту у спосіб, що передбачений у Положенні про ГБ.

1.3. **Проєкт** – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок коштів ГБ протягом наступного бюджетного року. Проєкти діляться на дві категорії: **малі** (вартістю від 30 до 100 тис. грн) та **великі** (вартістю від 100 тис. грн).

1.4. **Робоча група** з питань Громадського бюджету Миргородської міської територіальної громади (далі – Робоча група або РГ) – постійно діючий колегіальний консультативно-дорадчий орган, члени якого в межах чинного законодавства України координують виконання основних заходів щодо впровадження та функціонування Громадського бюджету Миргородської міської територіальної громади.

1.5. **Голосування** – процес визначення проєктів-переможців шляхом обрання проєктів в електронному вигляді.

##### **2. Загальні положення**

2.1. Положення про Громадський бюджет Миргородської міської територіальної громади (далі - Положення про ГБ) розроблене з метою підвищення рівня відкритості місцевої влади.

2.2. Положення про ГБ визначає основні засади процесу взаємодії органів місцевого самоврядування та її громадян щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу визначеної Миргородською міською радою частини коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади.

2.3. Положення про ГБ розроблено з урахуванням норм Бюджетного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також досвіду українських та польських міст з громадського бюджетування та інших нормативно-правових актів.

2.4. Фінансування проєктів-переможців ГБ проводиться за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади.

2.5. **Загальний обсяг ГБ** на відповідний бюджетний рік становить не менше 0,5% від затвердженого розміру видатків загального фонду бюджету Миргородської міської територіальної громади (без врахування трансфертів з державного та інших бюджетів), що передує плановому бюджетному року.

2.5.1. На реалізацію малих проєктів виділяється 40% загального обсягу ГБ, великих проєктів - 60% загального обсягу ГБ.

2.6. Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів ГБ, повинні бути спрямовані на розвиток громади в усіх сферах її життєдіяльності та не бути пов'язаними з

поточним утриманням бюджетних установ.

### **3. Інформаційна кампанія**

3.1. У процесі впровадження ГБ проводиться інформаційна кампанія, яка включає:

3.1.1. Ознайомлення мешканців з основними положеннями та принципами ГБ, включаючи хронологію та етапи впровадження, а також заохочення їх до подання проєктів.

3.1.2. Презентація проєктів та заохочення до участі у голосуванні.

3.1.3. Розповсюдження інформації про перебіг та результати процесу впровадження ГБ.

3.2. Інформаційна кампанія повинна бути пов'язана з ідеєю ГБ та робити акцент на можливості безпосереднього, відкритого та однакового впливу мешканців на відбір проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів ГБ.

3.3. Автори проєктів самостійно за власний рахунок організовують інформаційні заходи серед мешканців громади з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої кількості голосів.

### **4. Подача проєктів**

4.1. Для подачі проєкту його автору необхідно зареєструватися на сервісі “Громадський бюджет” та заповнити форму проєкту онлайн. Зразок питань онлайн форми наведено у Додатку 1.

4.2. Модератор сервісу “Громадський бюджет” призначається розпорядженням міського голови за поданням Робочої групи.

4.3. Модератор протягом трьох робочих днів після подання проєкту чи внесення змін перевіряє подану автором інформацію на відсутність ненормативної лексики, наклепів, образ, закликів до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів тощо.

4.4. Після перевірки модератором проєкт оприлюднюється на сервісі “Громадський бюджет”.

4.5. Проєкт повинен відповідати наступним істотним вимогам:

1) назва проєкту має відображати зміст та мету проєкту і бути викладена лаконічно одним реченням та містити не більше 15 слів;

2) проєкт не суперечить чинному законодавству України;

3) реалізація проєкту належить до компетенції виконавчих органів Миргородської міської ради;

4) проєкт відповідає стратегічним пріоритетам і цілям розвитку громади;

5) проєкт відповідає генеральним планам населених пунктів, іншій містобудівній документації;

6) проєкт стосується об'єктів загального користування, його результат є загальнодоступним;

7) проєкт виконується на території Миргородської громади, на землях, які перебувають у власності або користуванні громади або ОСББ громади, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності, та/або об'єктах, що перебувають у власності (користуванні) ОСББ;

8) актуальність проєкту автор підтверджує бланком з підписами осіб, що зареєстровані у Миргородській громаді та підтримують цей проєкт. До великого проєкту автор додає бланк з підписами 40 осіб, до малого – 20 осіб.

4.6. Термін подачі проєктів: у 2017 році – 45 календарних днів з 10 липня, з 2018 року - 30 календарних днів з 15 квітня.

4.7. Протягом терміну подачі проєктів Робоча група може надавати індивідуальні та групові консультації щодо подачі проєктів. Групові консультації організовуються у разі потреби. Про місце і час проведення консультацій повідомляється на сайті міської ради.

4.8. Один автор може подати один великий та один малий проєкти на рік.

4.9. При реєстрації автора на сервісі “Громадський бюджет”, автор вказує наступні дані:

- для оприлюднення: своє прізвище, ім’я, по батькові;
- не для оприлюднення: електронну пошту та номер телефону.

## **5. Аналіз проєктів**

5.1. Усі подані проєкти після проходження перевірки модератором та оприлюднення до початку голосування підлягають попередньому аналізу за формою згідно з Додатком 2 до цього Положення.

5.2. Робоча група по завершенню терміну подачі проєктів на своєму засіданні із залученням профільних відділів міської ради проводить аналіз проєкту з точки зору його наповнення, змісту (розділ I Додатку 2 цього Положення).

5.2.1. Секретар робочої групи надсилає електронною поштою головному розпоряднику коштів, до повноважень якого відноситься реалізація ГБ, по кожному проєкту, що допущений до подальшого аналізу головним розпорядником, бланк аналізу проєкту з точки зору його наповнення, змісту.

5.2.2. Секретар робочої групи надсилає електронною поштою авторам, проєкти яких не було допущено Робочою групою до подальшого аналізу головним розпорядником, інформацію про недопущення проєкту до голосування з зазначенням причини.

5.3. Протягом 50 календарних днів головний розпорядник коштів, до повноважень якого відноситься реалізація ГБ:

5.3.1. здійснює аналіз проєкту на предмет можливості або неможливості його реалізації, за потреби погоджує проєкт з іншими відділами (розділ II Додатку 2 цього Положення);

5.3.2. якщо проєкт є неповний або заповнений з помилками, головний розпорядник електронною поштою повідомляє про це автора проєкту з рекомендацією внести корективи протягом 5 календарних днів з дня отримання інформації про доопрацювання проєкту. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 5 календарних днів з дня отримання відповідної інформації проєкт ГБ не допускається до голосування.

5.4. Відповідно до отриманих зауважень робочої групи або головного розпорядника бюджетних коштів після проведеннями ними аналізів автор надає модератору проєкт з допрацьованими зауваженнями для оприлюднення на сервісі.

5.5. Будь-які втручання у проєктні пропозиції, у тому числі зміни об’єкта чи об’єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

5.6. Після отримання позитивного висновку аналізу від головного розпорядника робоча група затверджує реєстри допущених до голосування проєктів ГБ та реєстри недопущених проєктів із зазначенням причини.

5.7. Секретар робочої групи наступного робочого дня після затвердження реєстрів допущених та недопущених проєктів передає ці реєстри модератору сервісу "Громадський бюджет".

5.8. Модератор сервісу "Громадський бюджет" протягом двох робочих днів після отримання реєстрів допущених та недопущених проєктів призначає на сервісі відповідні статуси проєктам: допущені та недопущені для участі у голосуванні з зазначенням причини.

## **6. Організація голосування**

6.1. Голосування за проєкти для реалізації за рахунок коштів ГБ здійснюється у електронній формі на сервісі “Громадський бюджет” через ідентифікацію особи.

6.2. До голосування допускаються громадяни, що мають причетність до Миргородської

громади, з обов'язковою ідентифікацією особи.

6.3. Голосування проводиться не раніше 7 календарних днів після оприлюднення всіх допущених для участі у голосуванні проєктів на сервіс "Громадський бюджет".

6.4. Терміни голосування затверджуються розпорядженням міського голови за поданням Робочої групи.

6.5. Оголошення про голосування оприлюднюється на офіційному сайті не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

6.6. Голосування триває 15 календарних днів з дня початку голосування.

6.7. Одна особа може голосувати один раз за один проєкт та підтримати не більше одного великого та одного малого проєктів.

## **7. Визначення проєктів-переможців**

7.1. Результати електронного голосування підсумовуються за кожною категорією проєктів окремо в онлайн режимі через сервіс "Громадський бюджет".

7.2. Робоча група на своєму засіданні відповідно до результатів голосування формує рейтинги великих та малих проєктів та визначає переліки проєктів-переможців у кожній категорії, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою, та рекомендує їх до фінансування за кошти ГБ на наступний рік шляхом винесення рішення на сесію міської ради.

Якщо проєкти з однієї категорії набирають однакову кількість голосів, пріоритетними вважаються ті, які раніше зареєстровані на сервісі "Громадський бюджет".

Затвердження рейтингу проєктів та визначення переможців робочою групою відбувається протягом 10 робочих днів після завершення голосування.

7.3. Якщо наступний за рейтингом після проєкту-переможця проєкт дорожчий, ніж залишок коштів, робоча група звертається до автора із пропозицією зменшити вартість та об'єм робіт та, за згодою автора, рекомендує до реалізації зменшений проєкт. Після визначення проєктів-переможців нерозподілений залишок коштів у категоріях великих та малих проєктів може бути перерозподілений між цими категоріями за рішенням РГ.

7.4. Головні розпорядники коштів, до компетенції яких відносяться проєкти-переможці, готують документацію, необхідну для прийняття міською радою рішення щодо включення цих проєктів до складу видатків бюджету Миргородської міської територіальної громади на плановий рік. Міська рада приймає рішення про реалізацію проєктів-переможців при затвердженні бюджету Миргородської міської територіальної громади на плановий рік.

7.5. Всі спірні питання, які виникають протягом голосування, вирішуються Робочою групою колегіально шляхом відкритого голосування.

7.6. Проєктами-переможцями вважатимуться ті проєктні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів, виділених на реалізацію Громадського бюджету Миргородської міської територіальної громади на відповідний рік.

7.7. Модератор на підставі протоколу робочої групи протягом п'яти робочих днів вносить на сервіс "Громадський бюджет" перелік проєктів-переможців.

7.8. Пропозиції, які будуть затверджені рішенням Миргородської міської ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади на наступний бюджетний рік.

## **8. Реалізація проєктів-переможців**

8.1. Проєкти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках ГБ після прийняття міською радою рішення про бюджет Миргородської міської

територіальної громади на наступний бюджетний рік.

8.2. Виконавцями проєктів-переможців визначаються головні розпорядники коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади – виконавчі органи Миргородської міської ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проєктів ГБ на будь-якому етапі. Автор проєкту має право долучатися до реалізації проєкту.

8.3. Процес реалізації ГБ підлягає постійному моніторингу.

8.4. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців розміщується на офіційному сайті Миргородської міської ради в розділі «Громадський бюджет».

8.5. Головні розпорядники бюджетних коштів подають проміжні звіти до 10 числа місяця, що настає за звітним кварталом та фінальну інформацію за підсумками року до 1 лютого року, що настає за звітним, про стан реалізації проєктів-переможців (Додаток 3). До інформації додаються фотографії результатів реалізації проєктів (виконані об'єкти, проведені заходи тощо).

8.6. Робоча група узагальнює подану інформацію та публікує на сайті Миргородської міської ради.

***Секретар міської ради***

***Олександр Гуржій***

Додаток 1  
до Положення про Громадський  
бюджет Миргородської міської  
територіальної громади

Зразок питань онлайн форми проєкту  
Громадського бюджету Миргородської міської територіальної громади

Ідентифікаційний номер проєкту (формується автоматично сервісом "Громадський бюджет")	
Дата надходження проєкту (формується автоматично сервісом "Громадський бюджет")	

1.\* Назва проєкту (має відображати зміст та мету проєкту, і бути викладена лаконічно одним реченням та містити не більше 15 слів. Слід уникати занадто узагальнених, абстрактних чи «поетичних» назв, які потребують додаткових пояснень щодо змісту проєкту):

2.\* Категорія проєкту: великий/малий

3.\* Адреса реалізації проєкту (населений пункт, адреса, назва об'єкту щодо якого планується реалізувати проєкт):

4.\* Опис проєкту (1. Проблема, на вирішення якої спрямований проєкт, важливість проблеми для громади. 2. Мета та завдання реалізації проєкту. 3. Способи вирішення проблеми; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців. Чи були спроби вирішити цю проблему раніше? 4. Основні заходи проєкту, детально описати що саме має бути зроблено, терміни реалізації. 5. Основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами проєкту. Інформація щодо доступності результатів проєкту до вільного користування громадою. 6. Результати проєкту, що саме залишиться після реалізації проєкту, чи потрібне подальше фінансування, утримання проєкту і за чиї кошти. Скільки існуватимуть результати проєкту, який вплив на екологію?):

5.\* Орієнтовний бюджет проєкту (всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість)

№ з/п	Найменування товарів, робіт, послуг	ціна	кількість	вартість
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Загальна вартість:				

6.\* Ризики та перешкоди у реалізації проєкту (вказати, що може завадити реалізації та як можна усунути ці перешкоди):

7.\* Бланк підтримки мешканців (для великого проєкту мінімум 40 осіб підтримки, для малого проєкту – 20 осіб. Бланк підписують представники цільової аудиторії проєкту віком від 14 років).



Ми, що нижче підписалися, підтримуємо проєкт \_\_\_\_\_ (назва проєкту) за авторством \_\_\_\_\_ (ППП автора) та вважаємо, що його необхідно реалізувати за кошти Громадського бюджету Миргородської міської територіальної громади у \_\_\_\_ році (наступний за роком подачі).

ППП	Дата народження	Адреса реєстрації	Телефон	Підпис**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

\*\* 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.

8. Інші додатки (мапа із зазначеним місцем реалізації проєкту, фотографії, креслення, схеми, комерційні пропозиції, аудіо/відео файли, які стосуються цього проєкту тощо).

Примітка 1: пункти, позначені \* є обов'язковими.



Додаток 2  
до Положення про Громадський  
бюджет Миргородської міської  
територіальної громади

Ідентифікаційний номер проєкту (формується автоматично сервісом "Громадський бюджет")	
Назва проєкту	

БЛАНК

аналізу проєкту Громадського бюджету Миргородської міської територіальної громади

**Розділ І. Аналіз проєкту з точки зору його наповнення, змісту**

*(заповнює секретар Робочої групи на засіданні)*

1.	Проєкт містить достатню інформацію, необхідну для здійснення аналізу проєкту, назва відображає зміст та мету проєкту	так	ні (чому?) звернутися до автора
2.	Проєкт належить до компетенції виконавчих органів Миргородської міської ради, відповідає стратегічним пріоритетам і цілям розвитку громади	так	ні (чому?) звернутися до автора
3.	Проєкт не протирічить генеральним планам населених пунктів, іншій містобудівній документації (якщо це пов'язано із проєктом)	так	ні (чому?) звернутися до автора
4.	проєкт виконується на території Миргородської громади, на землях, які перебувають у власності або користуванні громади або ОСББ громади, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності, та/або об'єктах, що перебувають у власності (користуванні) ОСББ громади	так	ні (чому?) звернутися до автора
5.	Повноважень якого головного розпорядника коштів стосується проєкт		1. ВЖКГ 2. ВКБ 3. Виконком 4. Фінансове управління 5. Управління соціального захисту 6. Відділ культури 7. Відділ освіти 8. Відділ молоді і спорту

6.	Реалізація проєкту може відбутися протягом одного бюджетного періоду	так	ні (чому?) звернутися до автора
7.	Проєкт дублює завдання, які передбачені бюджетними цільовими (комплексними) програмами на плановий рік	ні	так звернутися до автора
8.	Проєкт передбачає залучення додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок бюджетних коштів	ні	так звернутися до автора
	Загальний висновок: допустити до аналізу головним розпорядником	так	ні (чому?) звернутися до автора

м. Миргород, \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові та підпис голови робочої групи

## **Розділ II. Аналіз проєкту на предмет можливості його реалізації**

(заповнює головний розпорядник бюджетних коштів,  
до повноважень якого відноситься реалізація проєкту)

1.	Висновок стосовно технічних можливостей виконання запропонованого проєкту	позитивний	негативний (чому?)
2.	Чи реалізація запропонованого завдання передбачає витрати у майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт тощо)	не передбачає	так (які у річному вимірі?)
3.	Існує необхідність розробки проєктно-кошторисної документації за рахунок бюджетних коштів	ні	так
4.	Існує необхідність отримати висновки і погодження з іншими виконавчими органами, до компетенції яких входить проєкт, стосовно можливості реалізації проєкту	ні	так (головний розпорядник отримує усі безкоштовні погодження протягом аналізу проєкту)
5.	Витрати за кошторисом, призначені на реалізацію запропонованого завдання	без зауважень	із зауваженнями (головний розпорядник вносить їх, використовуючи для

			обґрунтування дані, наведені у таблиці)
--	--	--	--

#### Уточнений кошторис

№ з/п	Найменування товарів, робіт, послуг	ціна	кількість	вартість
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Загальна вартість:				

Загальна сума \_\_\_\_\_ гривень.

Обґрунтування: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Висновки і погодження з іншими виконавчими органами Миргородської міської ради (копії листів погоджень додаються до бланку аналізу та передаються робочі групи)

№ з/п	Назва органу	Погодження
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

#### Розділ III. Обґрунтовані рекомендації щодо внесення проєкту у перелік для голосування:

а) реалізація проєкту є можливою;

б) реалізація проєкту є можливою за умов:

\_\_\_\_\_

в) реалізація проєкту є неможливою, з огляду:

\_\_\_\_\_

м. Миргород, \_\_\_\_\_

(дата)

Прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника головного розпорядника бюджетних коштів  
Миргородської міської ради

М.П.

Додаток 3  
до Положення про громадський  
бюджет Миргородської міської  
територіальної громади

Інформація  
про стан реалізації проєкту-переможця

Ідентифікаційний номер проєкту (сформований автоматично сервісом "Громадський бюджет")	
Назва	
Місце реалізації	
Дата завершення проєкту (прогнозована – якщо квартальний звіт)	
Запланована вартість	
Фактична вартість	
Виконано %	
Виконані роботи (опис)	
Витрачено коштів (грн)	
Витрачено коштів (%)	
Чи були зміни до проєкту? (Якщо так – які, чи погоджені з автором)	
Фото виконаних робіт	
Дата підготовки інформації	
ППІ та підпис відповідальної особи за підготовку інформації	