

Міська цільова програма
“Громадський бюджет міста Дружківка на 2018-2020 роки”

1. Загальні положення

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

1.2. Терміни, що використовуються у цій програмі, вживаються в такому значенні:

автор проекту - дієздатний громадянин України, на момент подання проекту який досяг 16-річного віку, об'єднання громадян, орган самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, житлово-будівельний кооператив, інші громадські організації.;

громадський бюджет міста Дружківка (далі - громадський бюджет) - процес взаємодії Дружківської міської ради та виконавчого комітету Дружківської міської ради з громадськістю, спрямований на залучення авторів та інших мешканців до участі у бюджетному процесі через подання проектів, проведення голосування за такі проекти, контролю за їх реалізацією;

громадський проект (далі - проект) - документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах громадського бюджету заходів, спрямованих на розвиток міста Дружківка;

конкурс громадських проектів (далі - конкурс) - процедура визначення мешканцями міста Дружківка у порядку, встановленому цією програмою, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів;

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

робоча група з питань громадського бюджету (далі - робоча група) - створена розпорядженням міського голови, яка здійснює детальний аналіз та оцінку запропонованих проектів і надає обґрунтовані рекомендації щодо їх реалізації.

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

відповідальний структурний підрозділ - структурний підрозділ виконавчого комітету Дружківської міської ради, що здійснює експертизу поданих проектів;

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

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

1.3. Голосування в електронній системі можуть здійснювати дієздатні громадяни України, що зареєстровані, працюють, навчаються на території міста Дружківка та на момент голосування досягли 16-річного віку.

1. Етапи громадського бюджету

2. 2.1. Порядок реалізації громадського бюджету передбачає наступні етапи:

- затвердження Дружківською міською радою обсягів громадського бюджету;
- подання проектів;
- публікація проектів в електронній системі;
- збір голосів підтримки за проекти;
- проведення публічного обговорення проектів;
- експертиза і доопрацювання проектів;
- ознайомлення з проектами, прийнятими до голосування;
- голосування за проекти;
- прийняття рішення про проекти-переможці та визначення відповідальних за їх реалізацію;
- реалізація проектів-переможців;
- звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

1. Громадський бюджет

3.1. Загальний обсяг видатків, що планується спрямувати на реалізацію проектів на бюджетні періоди визначається у міському бюджеті, який затверджується рішенням Дружківської міської ради.

3.2. Максимальна вартість одного громадського проекту складає 100 000 (сто тисяч) грн.;

3.3. Мінімальну кількість голосів за проект, з яких визначаються проекти - переможці складає 50 (п'ятдесят) осіб;

3.4. Максимальна тривалість реалізації проекту – один бюджетний рік;

3.5. Категорії проектів:

- безпека та громадський порядок;
- дорожньо-транспортна інфраструктура;
- енергозбереження;
- комунальне господарство;
- культура та туризм;
- навколишнє середовище;
- громадянське суспільство;
- освіта;
- охорона здоров'я;
- соціальний захист;
- спорт;
- телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології;
- інші.

3.6. Пункт супроводу громадського проекту розташовується у будівлі виконавчого комітету Дружківської міської ради вул. Соборна, 16 кабінет 309а.

1. Робоча група з питань громадського бюджету

4.1. Для організації, підготовки та супроводження громадського бюджету у місті Дружківка виконавчий комітет Дружківської міської ради створює робочу групу з питань громадського бюджету (далі - "міська робоча група") у кількості, необхідній для забезпечення виконання завдань, покладених на цю робочу групу. Кількісний склад робочої групи не може бути меншим ніж 10 осіб. Зі складу робочої групи призначається особа (особи), яка є відповідальною за роботу з електронною системою, а також особа (особи), яка є відповідальною за попередню перевірку проектів.

4.2. Основними завданнями міської робочої групи є:

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

4.2.2. забезпечення експертизи для проектів загальноміського значення.

4.3. Інформація щодо пункту супроводу, його місцезнаходження та графік роботи оприлюднюється в електронній системі, на веб-порталі Дружківської міської ради.

4.4. У пункті супроводу громадського бюджету здійснюється:

4.4.1. інформаційний та методичний супровід учасників процесу;

4.4.2. видача бланків проектів;

4.4.3. прийняття проектів у паперовому вигляді;

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

4.4.5. забезпечення процесу голосування.

1. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах громадського бюджету виконавчим комітетом Дружківської міської ради за рахунок коштів бюджету міста Дружківка.

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

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

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

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

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

5.2.5. поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;

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

5.2.7. проведення соціологічних досліджень з питань громадського бюджету;

5.2.8. інші інформаційні заходи (за потребою).

1. Електронна система "Громадський проект"

6.1. Електронна система забезпечує автоматизацію усіх етапів громадського бюджету і розміщується на офіційному веб-порталі Дружківської міської ради у рубриці "Громадський проект".

6.2. Відповідальним за функціонування електронної системи є виконавчий комітет Дружківської міської ради.

6.3 Електронна система є загальнодоступною для всіх бажаючих, у тому числі авторів проектів, до всіх функціональних можливостей системи, зокрема:

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

6.3.2. реєстрування, редагування власних проектів;

6.3.3. відслідковування статусу проектів;

6.3.4. повідомлення авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів, на електронну пошту.

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

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

6.6. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів відповідним структурним підрозділам виконавчого комітету Дружківської міської ради та авторам проектів.

1. Порядок підготовки проектів

7.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цієї програми.

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

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

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

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

7.5.1. проект відповідає нормам законодавства України;

7.5.2. усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цієї програми, заповнені;

7.5.3. питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Дружківської міської ради, виконавчого комітету Дружківської міської ради;

7.5.4. реалізація проекту планується на території міста Дружківка, на будівлях (приміщеннях), соціальних, культурних об'єктах які є міською комунальною формою власності, та/або об'єктах, що перебувають у власності (користуванні) об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, житлово-будівельних кооперативів;

7.5.5. термін реалізації проекту не перевищує терміну встановленого п.3 цієї програми;

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

7.6. У разі подання проектів, які мають співфінансування за рахунок не бюджетних коштів, автор має визначити окремо заходи проекту, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів бюджету міста Дружківка.

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

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

1. Порядок подання проектів

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

У випадку подання проектів в електронному вигляді авторизація авторів здійснюється в електронній системі "Громадський проект" за допомогою внесення серії та номеру паспорту громадянина України.

Підписи підтримки проекту збираються в електронній системі за допомогою внесення серії та номеру паспорту громадянина України.

Терміни початку і завершення подання громадських проектів: 15 березня – 15 квітня року, який передуює бюджетному.

8.2. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється у пункті супроводу громадського бюджету за умови пред'явлення автором проекту оригіналу паспорту громадянина України або посвідки на постійне проживання в Україні.

8.3. Проекти, подані у паперовому вигляді, вносяться до електронної системи проектів відповідальною особою робочої групи щоденно, не пізніше дня, наступного за днем, коли був отриманий проект.

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

8.5. Виконавчий комітет Дружківської міської ради сприяє підготовці проектів.

8.6. Проекти, подані до участі у конкурсі, можуть вільно використовуватися Дружківською міською радою та її виконавчим комітетом, у тому числі, поза межами реалізації громадського бюджету.

1. Попередня перевірка проектів

9.1. Відповідальна особа (особи) за попередню перевірку проектів міської робочої групи виконавчого комітету Дружківської міської ради протягом 2 робочих днів з моменту надходження проекту здійснює його попередню перевірку щодо:

- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цієї програми;

- ненормативної лексики, наклепів, образ, закликів до насильства, зміни конституційного ладу країни, повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини;

- належності проектів до повноважень місцевої влади.

9.2. У разі, якщо форма проекту містить порушення, вказані у п. 9.1 цієї програми, робоча група (відповідальна особа робочої групи) електронною поштою повідомляє про це авторові проекту та повертає проект на доопрацювання.

Автор проекту протягом 7 календарних днів з отримання відповідного повідомлення доопрацьовує проект та подає його повторно. У іншому випадку проект відхиляється.

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

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

10.2. Голосування по збору голосів підтримки триває 15 (п'ятнадцять) днів з моменту публікації.

10.3. Проекти, що зібрали 50 і більше кількість голосів підтримки, виносяться на публічне обговорення та експертизу.

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

1. Експертиза і доопрацювання проектів

11.1. Не пізніше 2 (двох) робочих днів з моменту набрання проектом необхідної кількості голосів підтримки, робоча група:

- визначає щодо кожного проекту відповідальний структурний підрозділ за галузевою ознакою та передає їх їм і вносить цю інформацію в електронну систему.

11.2. Відповідальний структурний підрозділ протягом 15 днів з дня отримання проекту здійснює експертизу його та подає робочій групі звіт за формою згідно з додатком 2 до цієї програми.

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

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

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

11.4. Робоча група протягом 2 робочих днів з дня отримання останнього звіту від відповідальних структурних підрозділів приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою згідно з додатком 3 до цієї програми або про неприйняття проекту до голосування.

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

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

11.6. У разі, якщо протягом 5 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

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

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

11.9. Висновок робочої групи щодо неприйняття проекту до голосування може бути оскаржений автором у комісії протягом 5 (п'ять) днів з моменту отримання висновку, але не пізніше 3 (трьох) днів від останнього дня прийняття робочою групою проекту до голосування.

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

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

11.12. Звіти про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються в електронній системі «Громадський проект» на офіційному веб-порталі Дружківської міської ради.

1. Голосування

12.1. Голосування здійснюється в електронній системі.

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

12.3. Авторизація голосуючих здійснюється в електронній системі "Громадський проект" за допомогою авторизації мешканця м. Дружківки через електронну пошту і введення ним серії та номеру свого паспорту громадянина України або посвідки на постійне проживання.

12.4. Голосування може здійснюватися у пунктах супроводу в електронному вигляді через авторизацію голосуючих у спосіб, визначений у пункті 12.3 цієї програми.

12.5. Терміни початку і завершення голосування за громадські проекти: 1-15 вересня року, який передуює бюджетному.

1. Визначення проектів-переможців

13.1. Після завершення кінцевого терміну голосування, електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки з урахуванням того, що проекти, які набрали меншу, ніж визначено п.3 цієї програми кількість голосів, до списку проектів-переможців не включаються.

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

13.3. За результатами голосування робоча протягом 2 робочих днів після закінчення голосування приймає скарги.

13.4. Робоча група не пізніше двох робочих днів з дня завершення голосування: приймає рішення про затвердження результатів голосування. Передає рішення про затверджені результати голосування до виконавчого комітету Дружківської міської ради для публікації на офіційному веб-порталі Дружківської міської ради та включення до бюджету міста на наступний рік.

1. Затвердження видатків та реалізація проектів-переможців

14.1. Відповідальна особа міської робочої групи виконавчого комітету Дружківської міської ради протягом 5 (п'яти) днів з моменту затвердження результатів голосування забезпечує передачу проектів-переможців відповідним структурним підрозділам Дружківської міської ради, до компетенції яких належить питання реалізації цих проектів, з метою включення їх до бюджетних запитів.

14.2. Головні розпорядники коштів бюджету міста Дружківка включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а фінансове управління Дружківської міської ради - до проекту бюджету міста Дружківка.

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

1. Звітування та оцінка результатів реалізації проектів

15.1. Головні розпорядники бюджетних коштів готують звіти:

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

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

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

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

15.2. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фотозвіт результату (до та після початку реалізації).

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

Секретар міської ради

І.О. Бучук

Міська цільова Програма "Громадський бюджет міста Дружківка на 2018-2020 роки" підготовлено сектором з питань інвестицій відділу економічного аналізу, прогнозування та соціального розвитку виконавчого комітету Дружківської міської ради
Завідувач сектору з питань інвестицій

М.В. Серба

до міської цільової
Програми "Громадський бюджет міста
Дружківка на 2018-2020 роки"

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У ____ РОЦІ

Заповнюється автором проекту

Дата надходження:

Номер у реєстрі проектів:

ПІБ та підпис особи, що реєструє:

Інформація про проект

1. Назва проекту *(не більше 10 слів)*

2. Категорія проекту

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

3. Локалізація проекту (адреса)

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

5. Адреси, назва установи / закладу, будинку

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

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

7. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)

8. Мета проекту

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

№ п/п	Найменування товарів (робіт, послуг)	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн
Всього:				

* До бюджету проекту включаються всі види робіт, які необхідно здійснити для реалізації проекту (передпроектні дослідження, розробка проектно-кошторисної документації, виконання робіт, закупівля матеріалів, обладнання, технічний нагляд, авторський нагляд та інше)

Автор проекту

Прізвище

Ім'я

По батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання)

Телефон

+380 - -

Адреса реєстрації

Адреса проживання

Електронна пошта

Вік

16–18 19–30 31–40 41–50 51–60 60+

Рід занять

Студент Працюю Безробітний Пенсіонер Фізична особа - підприємець

Як ви дізналися про проект?

- Телебачення
- Радіо
- Друковані засоби масової інформації
- Зовнішня реклама
- Офіційний веб – сайт Дружківської міської ради
- Інші інтернет-сайти
- Соціальні мережі
- Друзі, знайомі

Додатки до заявки

1. Бюджет проекту

2. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат

3. Копія паспорта, або посвідки на проживання (для тих, хто подає проект у пункті супроводу)

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я, _____ ,

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви виключно для реалізації міської цільової програми «Громадський бюджет міста Дружківка на 2018-2020 роки».

Дата

Підпис

Я погоджуюсь, що:

- ▶ заповнений бланк (за виключенням персональних даних) буде опубліковано на сайті виконавчого комітету Дружківської міської ради в розділі «Громадський бюджет»;
- ▶ цей проект (ідея) може вільно використовуватися Дружківською міською радою та її виконавчим комітетом, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету;

- ▶ на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в поточному режимі;
- ▶ можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

Дата

Підпис автора

ПІБ автора

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Заповнюється відповідальною особою органу місцевого самоврядування

Номер у реєстрі проектів:

ПІБ та підпис особи, що реєструє:

2

до міської цільової
Програми "Громадський бюджет міста
Дружківка на 2018-2020 роки"

ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

Назва проекту

законодавству та можливості його реалізації

Відповідальний:.....

(відповідальний структурний підрозділ за реалізацію проекту)

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

1. Включено до реєстру поданих проектів за № _____

2. Запропонований проект належить до повноважень Дружківської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....
.....

5. Висновок стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

.....
.....

6. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:

а) так

б) ні

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

а) так

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

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

а) так

б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам).....
.....

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

а) так

б) ні

.....

10. У рамках проекту не передбачено річні витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту:

а) так

б) ні

11. Територія/земельна ділянка, на якій відбудуватиметься реалізація запропонованого проекту:

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Дружківка

б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Дружківка (обґрунтування)

.....

.....

.....

в) не стосується проекту.

12. Витрати за кошторисом, призначеним на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Найменування	Запропоноване автором проекту			Пропозиція експертної групи		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

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

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Дружківської міської ради стосовно можливості реалізації завдання, ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються цієї земельної ділянки/території або будинку

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

14. Висновок щодо відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

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

ПІБ керівника структурного підрозділу

Дата

Підпис

Додаток 3
до міської цільової Програми
"Громадський бюджет міста
Дружківка на 2018-2020 роки"

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

Назва проекту

до голосування для реалізації у _____ році

**Робоча
група:**.....

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за № _____

