

Посібник Впровадження та удосконалення Громадського бюджету – практичні рекомендації

Перспективи розвитку	Сильні сторони	возможность реализации идей	Диалог между жителями и властью	проборись частини витрат з бюджету	Слабкі сторони	ПАСИВНІСТЬ мешканців міста	Інфляція при реалізації (скасовує)	ВІДСУТНІСТЬ ОСОБИСТОЇ ЗАЦІКАВЛЕНОСТІ	1 ІДЕЯ = 1 КАРТКА
Громадського бюджету м. Енергодар	преодоление инерции власти	возможность участия в реализации проекта	Повышение значимости кандого жителя	улучшение условий жизни		Низка інформованість	Невпевненість у власних силах	НЕДОВІРА ВЛАДІ	КРУПНІ
Об'єднання мешканців	инновационный подход к развитию города	ответственное отношение к окружающим	Активизация жителей	расширение кругозора и креативности жителей		НИЗЬКА САМООРГАНІЗАЦІЯ	боязнь бути виробовитість на собі	Реалізація наступного року	ОСЬТАК ←→
МОЖЛИВОСТІ	Знання та бачення	Час і контроль за реалізацією проекту	Затишні перли (будинки)	Затишні будинки	ЗАГРОЗИ	Бюджет не прийнято	Не можливість реалізації через паперовий безлад	Надмірна активність населення	Інфляція
	Об'єднано зусилля	Партиципаторство	Затишні будинки	Самореалізація	Корупція	Саботаж проекту з боку жителів	Мародерство	Некомпетентні посадовці	Смерть міста проекту
	Активізація жителів	Реалізація ідей							

м. Київ, 2019 рік

Посібник «Впровадження та удосконалення Громадського бюджету – практичні рекомендації» підготовлено в рамках діяльності проекту міжнародної технічної допомоги «Партнерство для розвитку міст» (Проект ПРОМІС), який впроваджує Федерація канадських муніципалітетів (ФКМ) за фінансової підтримки Міністерства міжнародних справ Канади.

Автори:

Леонід Донос, експерт Фондації ПАУСІ.

Костянтин Плоский, заступник директора Фондації ПАУСІ.

Над окремими розділами працювали експерти Фондації ПАУСІ: Пшемислав Горські, Ірина Стасюк, Євген Перевезенцев, Роман Нікітенко.

Упорядник:

Ігор Лепьошкін, головний експерт та керівник групи експертів проекту ПРОМІС.

Зміст посібника є виключно думкою авторів та необов'язково відображає офіційну позицію Міністерства міжнародних справ Канади.

Будь-яку частину посібника не може бути відтворено або використано жодним способом без відповідного посилання на першоджерело та Проект ПРОМІС.

Повне відтворення тексту посібника в будь-якій формі є можливим лише з письмової згоди Проекту ПРОМІС.

Зміст

Вступ	5
Розділ 1. Партиципація та Громадський бюджет	8
Розділ 2. Вплив Громадського бюджету на різні сфери суспільного життя	13
Розділ 3. Дорожня карта запровадження Громадського бюджету	21
Ключові аспекти запровадження Громадського бюджету	21
Інформаційно-освітня кампанія	26
Обговорення, підготовка та подання проектів	28
Перевірка проектів	30
Вибір проектів	32
Реалізація проектів	33
Оцінка та вдосконалення	34
Висновки	36
Список використаних джерел та літератури	38
ДОДАТКИ	39
Додаток № 1. Положення міської цільової програми «Громадський бюджет м. Кременчука на 2016-2020 роки»	39
Додаток № 2. Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Нововодолазької селищної ради	46
Додаток № 3. Положення про робочу групу з питань впровадження громадського (партисипаторного) бюджету в місті Кременчуці	61
Додаток № 4. Динаміка фінансування програм Громадського бюджетування в українських громадах	63
Додаток № 5. Сценарій проведення заходу Марафон написання проектів Громадського бюджету – досвід м. Лодзь (Польща)	67

Перелік таблиць

Таблиця 1. Фінансування та активність мешканців у громадському бюджеті в Україні	6
Таблиця 2. Кількість міст із практикою Громадського бюджету	14
Таблиця 3. Показники фінансування реалізації проектів Громадського бюджету.....	15
Таблиця 4. Кількість мешканців, які взяли участь в Громадському бюджетуванні.....	16
Таблиця 5. Критерії для оцінки впливу Громадського бюджету	19

Перелік рисунків

Рисунок 1. Рівні участі мешканців у процесі прийняття політичних рішень	8
Рисунок 2. Парадокс партиципації.....	10
Рисунок 3. Етапи Громадського бюджету.....	11
Рисунок 4. Динаміка впровадження Громадського бюджету в Україні за кількістю громад .	13
Рисунок 5. Поширення практики Громадського бюджету в розрізі регіонів	14
Рисунок 6. Динаміка фінансування Громадського бюджету (сума виділених коштів на реалізацію проектів), млн грн.....	15
Рисунок 7. Обсяги фінансування програм Громадського бюджету в розрізі регіонів, млн грн	15
Рисунок 8. Співвідношення фінансового забезпечення Громадського бюджету до активності мешканців	16
Рисунок 9. Перетворення паркану Сільського клубу в Білозірській ОТГ	19
Рисунок 10. Промоційні матеріали Громадського бюджету.....	29
Рисунок 11. Піраміда оцінювання Громадського бюджету	35
Рисунок 12. Як запровадити зміни до Громадського бюджету	36

Вступ

Коротка історія

Вперше, інструменти партиципаторного бюджетування були впроваджені у 1989 році у бразильському місті Порту Алегрі. Протягом 30 років бюджет участі залишається трендом у розвитку громад багатьох країн світу, який допомагає ефективно вирішувати найгостріші потреби найбіднішої частини населення та сприяє розвитку взаємовідносин між владою та громадою на місцевому рівні.

У Польщі – найближчому сусідові України, партиципаторний бюджет вперше було запроваджено у 2011 р. у місті Сопот.

Історія партиципаторного бюджету (Громадського бюджету, бюджету участі) в Україні розпочалася з 2015 року. Цей механізм став своєрідною «доброю угодою» між місцевими органами влади та громадськістю, новою можливістю для налагодження діалогу.

Автори проектів, представники влади, громадських організацій, мешканці навчаються взаємодіяти та будувати нові зв'язки, реалізується все більше ініціатив з покращення життєвого простору та вирішення інших локальних проблем. Бюджет участі все частіше розглядається, як платформа посилення соціальної згуртованості, реалізації принципів інклюзивності та доступності у громадах.

За підтримки Європейського Союзу та Центральноєвропейської ініціативи протягом 2014 року у рамках Проекту Фондації ПАУСІ «Бюджети за завданнями» відбулися перші презентації для українських громад польської практики формування бюджетів за безпосередньої участі мешканців.

Протягом 2015-2016 років за сприяння Польсько-Канадської програми підтримки демократії у рамках проектів Фондації ПАУСІ перші українські міста розпочали повноцінне впровадження партиципаторного бюджету, а згодом географія таких міст стрімко почала зростати. Активну допомогу містам у розробці механізмів учасницького бюджетування надавав Проект USAID «Громадяни в дії» Українського незалежного центру політичних досліджень.

У 2016-2018 роках підтримка містам та об'єднаним територіальним громадам у реалізації Громадських бюджетів надавалася Проектом Фонду Східна Європа та Фондації ПАУСІ "Публічні бюджети від А до Я: Інформування, активізація та залучення громадянського суспільства". Проект реалізовувався за фінансової підтримки Європейського Союзу та Проекту міжнародної технічної допомоги «Партнерство для розвитку міст» (Проект ПРОМІС), що впроваджується Федерацією канадських муніципалітетів та фінансується Міністерством міжнародних справ Канади.

Особливе значення для поширення практики бюджетів участі в Україні мала підтримка, яка здійснювалася Проектом USAID «Зміцнення місцевої фінансової ініціативи (ЗМФІ-II), що реалізовувалася Інститутом бюджету та соціально-економічних досліджень (ІБСЕД). За підтримки ІБСЕД громадською організацією SocialBoost була розроблена платформа «Громадський бюджет» – онлайн-інструмент для збору проектів та голосування, який запроваджено у більше ніж п'ятдесяти містах та ОТГ.

Центром розвитку інновацій розроблена та впроваджується Громадська модель бюджету участі, яка на думку авторів, покликана забезпечити вирішальний вплив громадськості на процес формування засад та реалізацію бюджету участі у громаді¹.

2018 року в рамках Ініціативи «Підтримка територіальних громад України у зв'язку зі збільшенням кількості внутрішньо переміщених осіб», що виконується Німецьким товариством міжнародного співробітництва GIZ за дорученням уряду Німеччини Фондацією ПАУСІ розпочалася реалізація проекту «Громадський бюджет на сході України – інтеграція заради розвитку». Слід відмітити, що багато міст та ОТГ впровадили Громадський бюджет самостійно.

¹ https://drive.google.com/file/d/1HYI8HKLfWBJtnyF5h_Ab5bTvM5wZJ8gg/view

Феномен Громадського бюджету

За чотири роки реалізації сума, яку виділяють органи місцевого самоврядування на реалізацію проектів мешканців збільшилася майже у 60 разів, кількість людей, які голосують за проекти збільшилася майже у 100 разів. Представники влади та громадських інститутів підтримали цю програму взаємодії та показують готовність розвивати її далі.

Таблиця 1. Фінансування та активність мешканців у громадському бюджеті в Україні

Рік	Кількість ОМС, які впроваджують Громадський бюджет	Сума, яка виділяється ОМС на фінансування проектів Громадського бюджету, тис. грн	Кількість проектів, які подані мешканцями	Кількість осіб, які взяли участь у голосуванні за проекти, осіб
2015	2	9800,0	127	7715
2016	33	272206,5	2981	360241
2017	83	481237,2	4847	699521
2018*	124	578014,6	5982	824120

*дані за 11 місяців 2018 року

Можна сказати, що вперше в Україні, серед країн постсоціалістичного простору, так стрімко поширюється ідея партиципаторного бюджету.

Роман Широких, Громадський активіст, член робочої групи бюджету участі у Полтаві про стрімке поширення Громадського бюджету:

«Це було саме в той час, і саме в те місце. Якраз був запит, енергія та бажання на соціальні зміни, на прийняття якогось рішення серед населення, в т. ч. і післяреволюційний період. Коли Громадські ради не виправдали себе, а запит потрібно реалізувати. А потім, як вірусне відео (по доброму) перейшло в мейнстрім».

Громадський бюджет: перезавантаження

Інтенсивний розвиток партиципаторного бюджету в Україні ставлять перед практиками чимало викликів забезпечення стійкості та довготривалості цієї учасницького механізму (детальніше про виклики йдеться у Розділі 2.).

Партиципаторний бюджет необхідно розглядати й планувати як процедуру, яка повинна бути більш ефективною. Для вдосконалення процедури важливе значення матиме інформація стосовно того, як краще реагувати на місцеві проблеми і надавати мешканцям можливість максимально ефективно впливати на життя місцевої громади. Саме тому весь процес потребує оцінювання, як з точки зору організаційної ефективності, так і з точки зору досягнення попередньо визначених цілей.

У цій публікації, окрім опису методології та кращих практик впровадження Громадського бюджету в українських громадах, ми зосередимо увагу на тих речах, над якими варто подумати практикам:

- проведення зустрічей щодо запровадження Громадського бюджету та обговорень на обов'язковій постійній основі,
- впровадження практики Громадського бюджетування в школах,
- удосконалення Громадського бюджету через впровадження нових практик участі,
- підтримка та розвиток спільнот, які працюють над Громадським бюджетом,
- розгляд конфліктів, які виникають у реалізації Громадських бюджетів, як нових можливостей розвитку та удосконалення.

Ця публікація містить рекомендації для впровадження та пошуку нових ідей для Громадського бюджету. У дорожній карті ми пропонуємо варіант для першого року впровадження та оцінки й вдосконалення Громадського бюджету.

Ми пропонуємо детальний перебіг етапів запровадження Громадського бюджету. Діапазон методів, які застосовуються для різних етапів може бути різний – від стандартних до інноваційних. Наприклад, вибір каналу комунікації в рамках інформаційно-освітньої кампанії: від газети до вуличних промоакцій.

Етапи Громадського бюджету, які запропоновані у цій публікації, не є догмою та можуть змінюватися. У Грузії, до прикладу, окремим етапом виділено визначення пріоритетів, який передує вибору проектів. У місті Домброва Гурніча (Польща) відсутній етап голосування, вибір проектів відбувається шляхом попередньої модерації та консенсусу.

Громадський бюджет не має одного автора та універсальної, єдиної для всіх формули. Існує лише одна загальна рекомендація — будь-яка команда чи група, яка планує проведення Громадського бюджету, повинна самостійно визначити свої власні цілі, завдання та шлях.

Розділ 1. Партиципація та Громадський бюджет

Участь громади втілюється у різних формах: інформування, консультування, співпраці та делегування. Для кожної з цих форм існує близько сотні різноманітних інструментів залучення громадян, які можуть бути застосовані на всіх етапах прийняття рішень.



Рисунок 1. Рівні участі мешканців у процесі прийняття політичних рішень

Інформація. Відносно низький рівень участі, який зазвичай складається з одностороннього надання інформації від органів державної влади, де не потрібно і не очікується взаємодії або участі громадських організацій та мешканців.

Консультації. Органи влади просять громадськість висловити думку стосовно конкретного політичного питання або політичного процесу. Ініціаторами та авторами тем є органи державної влади, а не громадська організація.

Діалог. Будь-яка з сторін може ініціювати діалог, який в свою чергу може бути широким або ґрунтується на основі співробітництва. Широкий діалог – це двостороннє спілкування, яке ґрунтується на взаємних інтересах та потенційно спільних цілях, з метою забезпечення постійного обміну думками, які виражають глибинні потреби груп. Його межі можуть коливатись від відкритих громадських слухань до спеціалізованих нарад між громадськістю та органами державної влади.

Діалог на основі співпраці ґрунтується на взаємних інтересах стосовно окремого політичного процесу. Такий діалог зазвичай веде до вироблення спільної рекомендації, стратегії або законопроекту. Діалог на основі співробітництва є більш результативним, ніж широкий діалог, оскільки він складається зі спільних, як правило, частих і регулярних зустрічей та має на меті розробку основних політичних стратегій і часто призводить до узгоджених результатів.

Партнерство. Це найвищий рівень залучення, де громадськість і органи державної влади тісно співпрацюють, в той час як громадські організації продовжують бути незалежними, мають право проводити кампанії та діяти незалежно від партнерських відносин. Партнерство може включати такі заходи, як делегування НУО конкретного завдання, наприклад, у сфері надання послуг, а також форуми участі і створення органів із прийняття спільних рішень, включаючи питання фінансового забезпечення.

Діалог і партнерські відносини – наступна сходинка у взаємодії влади із мешканцями після інформування й консультування. Усі ці процеси взаємодії включає у себе Громадський бюджет. Під час взаємодії влада, спільно з мешканцями обговорюють і розглядають різні варіанти розвитку подій та приймають спільні рішення. Існують різні практики спільного прийняття рішень: локальна ініціатива, громадянська панель та Громадський бюджет. Слід відмітити, що успіх діалогу та партнерства залежить від якості організації інформування та консультування. Для прикладу наведемо повідомлення у Фейсбук групі «Громадський бюджет м. Кременчук», де показується ця взаємозалежність: *“Сьогодні відбулася дуже важлива подія – «Співпраця – запорука успіху» – зустріч авторів проектів та сектору партисипативних практик міськвиконкому, який супроводжує даний процес. Дуже приємно, що на зустріч*

*завітали керманічі міста. Гарна зустріч з авторами, у якій керівники міста не лише просто взяли участь, але й протягом усього часу спілкувалися із людьми. Зареєструвалося 43 автори, що дає надію, що ця зустріч була затребувана”.*²

Інформування, консультування, співпраця

Інформування здійснюється офіційними та популярними каналами комунікації, серед яких, наприклад, засоби масової інформації або соціальні мережі. Під час консультування влада надає громадянам можливість висловлювати свою думку стосовно запланованих дій. Немає зобов'язання брати до уваги позицію тих, хто отримує консультацію. Консультування є добровільним.

Спільне прийняття рішень, або громадянська партиципація полягає в передачі громадянам частини компетенцій та відповідальності стосовно рішень, які приймаються або дій та заходів, які проводяться.

У громадянській партиципації можна виділити:

- партиципацію, тобто участь. Це спосіб активної участі в подіях, які безпосередньо нас стосуються, це можливість висловлювати свою думку, можливість залучати людей до процесу прийняття рішень та брати участь в їх реалізації.
- громадянськість, тобто стосується нас, громадян. Це такий вид участі, який базується на спілкуванні з владою. Він зосереджується на взаємній підтримці влади і громадян в процесі спільного прийняття рішень.

Чому ми приділяємо увагу інформуванню та консультуванню? Часто у громадському бюджеті ми стикаємося з цими процесами: коли потрібно проконсультуватися з різними соціальними групами під час складання процедури Громадського бюджету, проінформувати жителів про оголошення подання проектів та результати голосування тощо. Варто пам'ятати про необхідність своєчасного залучення.

Консультації з мешканцями є частиною процесу Громадського бюджету. Під час підготовки положення про Громадський бюджет, внесення змін до програми робоча група консультується з мешканцями. Ці консультації полягають у вивченні перспектив і потреб інших, у спільному пошуку конкретних рішень і дій, зрештою, у переконанні, що метою цих дій є спільне благо. Зробити більш доступними правила консультацій – один із кроків у напрямку доброго Громадського бюджету.

Пропонуємо на Ваш розгляд сім принципів, які зазначені у правилах місцевих громадських консультацій. Ці правила ми запозичили у Каноні місцевих консультацій, який був розроблений Фондацією суспільно-економічних ініціатив (Польща).³

Сім принципів консультацій

1. **Добрі наміри** – консультації проводяться в дусі Громадського діалогу. Сторони слухають один одного, демонструючи бажання зрозуміти відмінні позиції.
2. **Координація** – консультації повинні мати господаря, що за них відповідає як у політичному, так і в організаційному сенсі. Вони повинні бути належним чином зафіксовані у структурі адміністрації.
3. **Доступність** – кожен зацікавлений темою повинен мати змогу дізнатися про консультації та висловити під час них свою думку.
4. **Прозорість** – інформація про мету, правила, процедуру і результат консультацій має бути загальнодоступною. Має бути зрозуміло, хто які погляди представляє.
5. **Право на відповідь** – кожен, хто висловить свою думку, має право на змістовну відповідь в розумні терміни, проте це не виключає узагальнених відповідей.
6. **Передбачуваність** – консультації слід проводити від початку законодавчого процесу. Їх слід проводити відповідно до плану і на підставі зрозумілих правил.

² <https://www.facebook.com/GromadskiyBudgetKremenchuk/posts/1080298102150846>

³ http://pauci.org/upload/files/2_konsultacje_kanon_ua.pdf

7. Повага до суспільного блага – хоча окремі учасники консультацій мають право представляти свій партикулярний інтерес, кінцеві рішення, що будуть прийняті в результаті проведених консультацій, повинні відображати загальний інтерес і спільне благо.

Теорія раннього залучення

Різні форми залучення можуть компенсувати зменшення можливостей участі громадян у процесі впровадження проекту управлінського рішення. Коли проект приходить до реалізації, інтерес та потреба в спілкуванні зростають, але зменшуються можливості залучення та впливу. Серед іншого це пов'язано з відповідальністю за остаточне рішення, яке все ще залишається за владою. Використовуючи комбінацію різних формальних та, зокрема, неформальних форм участі протягом усього циклу проекту, ви маєте шанс включити місцеве населення.

На схемі ми бачимо, що підвищуючи можливості участі на різних етапах реалізації проекту, ми заохочуємо та мотивуємо мешканців до участі⁴.

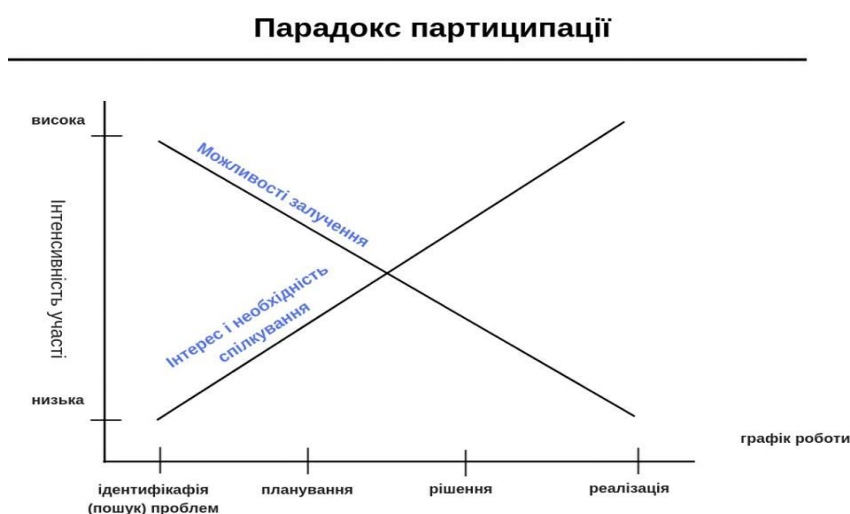


Рисунок 2. Парадокс партиципації

Громадський бюджет

Громадський бюджет – механізм, який передбачає найвищий рівень участі громадян – це інструмент, який дозволяє громадянам фактично брати участь в прийнятті рішень стосовно призначення частини коштів з місцевого бюджету. Його реалізація може відбуватись на різних адміністративних рівнях: починаючи із держави, регіону й завершуючи мікрорайонами або установами.

Однак, це не єдиний «сухий» інструмент управління спільнотою на рівні самоврядування. Це інструмент, який дозволяє застосовувати особливий підхід, якщо йдеться про мислення щодо функціонування місцевих громад, управління місцевими громадами та формування напрямків їх розвитку.

Основна мета Громадського бюджетування полягає в залученні мешканців до процесу управління містом або ж регіоном, а також використання в цих моментах елементу обговорення, тобто дискусій в широкому колі учасників спільноти, які є «експертами своєї справи», знають свої потреби і долучаються до обговорення й формування пріоритетів громади з перспективи її спільного блага.

Пшемислав Гурский, експерт Фондації ПАУСІ, м. Лодзь (Польща) про визначення партиципаторного бюджету

«Партиципаторний бюджет є інструментом демократії, але не у тому розумінні, що рішення приймає більшість, а у тому розумінні, що представники більшості, які є краще соціально захищені, дбають про меншість, яка є більш вразливою, наприклад: про осіб з

⁴ <https://citizensrail.org/wp-content/uploads/2015/11/foundations1.html>

особливими потребами чи людей старшого віку. Важливим є дотримання на всіх етапах таких принципів Громадського бюджету, як транспарентності (прозорості процедури), інклюзивності, відкритості та загальної доступності»

Необхідно пам'ятати, що громадське бюджетування має характер циклічного процесу – його окремі етапи пов'язані між собою, а результати кожного попереднього етапу впливають на формування наступного і разом складають єдине ціле.

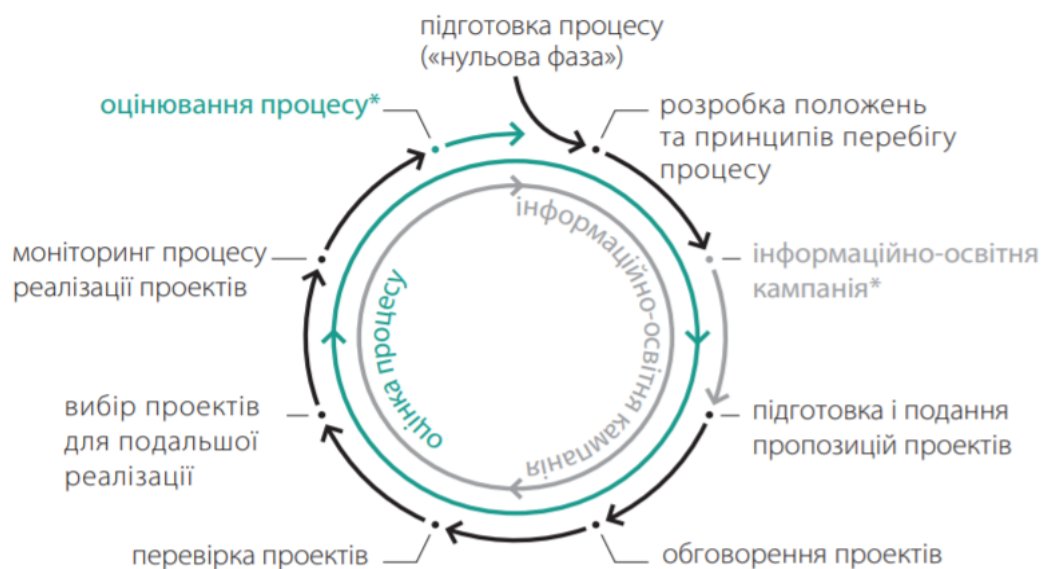


Схема моделі партиципаторного бюджету

Рисунок 3. Етапи Громадського бюджету⁵

На нашу думку, Громадський бюджет працює ефективно тоді, коли проекти, що реалізуються з його використанням, відповідають потребам мешканців, які є зацікавленими особами.

Процес Громадського бюджетування включає в себе цілий ряд принципів та цінностей, завдяки яким відбувається справжнє спільне визначення мешканцями форми місцевої громади і які є виразом інноваційного та відкритого способу мислення стосовно розвитку громади. Нижче наведено ключові принципи та положення, без дотримання і реалізації яких неможливо говорити про громадське бюджетування.

Ключові принципи Громадського бюджету⁶

1. Для місцевих органів влади результати вибору проектів в рамках Громадського бюджетування повинні бути обов'язковими до виконання.
2. Зафіксовані правила і процедури, які супроводжуватимуть процес Громадського бюджетування повинні бути найбільш прозорими, вони повинні бути відомі мешканцям ще до початку процедури в цілому і не повинні змінюватись у рамках річного циклу.
3. Громадський бюджет повинен базуватись на зрозумілих мешканцям процедурах, а його організатори мають надати можливість долучитись до процесу підтримки на різних його етапах. Доброю практикою є організація консультацій під час подання проектів та організація гарячої телефонної лінії.
4. Громадське бюджетування не можна зводити лише до здійснення плебісцитного вибору між конкуруючими проектами. Вибір проектів для подальшої реалізації повинен бути ефектом попередньо проведеного обговорення і дебатів між мешканцями щодо потреб і

⁵ http://pauci.org/upload/files/krok_za_krokom.pdf

⁶ http://pauci.org/upload/files/standardy_budzetow_EU.pdf

пріоритетів. Доречним у даному контексті є організація зустрічей з жителями у всіх мікрорайонах міста, проведення семінарів у освітніх закладах, воркшопи з написання проектів.

5. Процес Громадського бюджетування повинен базуватись на активності безпосередньо мешканців і створювати для них якомога більше можливостей і простору для взаємодії, зокрема, під час обговорення місцевих потреб, спільної роботи над розробкою і підготовкою проектів чи під час розмов про пріоритети.

6. Рішення щодо реалізації Громадського бюджету повинно бути виваженим і базуватись на його сприйнятті як цільового регулярного механізму прийняття мешканцями спільних рішень стосовно подальшого розвитку даної місцевої громади.

Громадський бюджет – це не єдиний механізм партиципації, це лише інструмент, який слід поєднувати з іншими практиками громадської участі.

Порівняння різних практик громадської участі
(засновуючись на досвіді українських і польських громад)

Назва процесу	Тривалість	На що спрямована	Учасницькі заходи
Громадський бюджет	2 роки	підвищення активності мешканців, вирішення інфраструктурних проблем	<ul style="list-style-type: none"> ● Форуми і марафони написання проектів ● Форуми із оцінки ● Навчання місцевих модераторів ● Обговорення пріоритетів, створення мапи потреб громади
Громадський бюджет 2.0 із використанням діалогового підходу	2 роки	деліберация, обговорення місцевих проблем, інклюзивне включення різних соціальних груп	<ul style="list-style-type: none"> ● Представлення ідей ● Районні Форуми мешканців
Громадянська панель	1 рік	активізація мешканців у вирішенні різнопланових питань, використовуючи знання та досвід експертів	<ul style="list-style-type: none"> ● Зустрічі із експертами ● Фасилітація у прийнятті рішення
Ініціатива локальна	1 рік	вирішення інфраструктурних проблем, залучення жителів до участі	<ul style="list-style-type: none"> ● Зустріч ініціативної групи
Фонд солтиства	1,5 роки	об'єднання мешканців малих сіл навколо ідеї	<ul style="list-style-type: none"> ● Зустріч щодо оголошення ідей ● Зустріч щодо вибору проекту

Головною відмінністю Громадського бюджету від конкурсу проектів є те, що він забезпечує простір для обговорення та спільного прийняття рішення, який базується на принципах деліберативності та інклюзивності.

Розділ 2. Вплив Громадського бюджету на різні сфери суспільного життя

Кшиштоф Фільцек, директор Фондації ПАУСІ про вплив Громадського бюджету

«Однієї гарної ідеї у бюджеті участі мало. Потрібна громадська підтримка та збудований місток довіри та взаємодії між владою та різними групами мешканців. У 2017 році інтерес до впровадження Громадського бюджету значно зріс. Люди починали все більше цікавитися Громадським бюджетом, просувати свої ідеї через соціальні мережі та представляти громаді свої проекти, які найчастіше стосувалися благоустрою. Чимало українців в рамках Проектів Фондації ПАУСІ змогли поїхати до Польщі, щоб вивчити там досвід з впровадження бюджету участі та поділитися своїми напрацюваннями. Завдяки цьому українські активісти тепер самостійно проводять тренінги, що говорить про їх відкритість та прагнення брати на себе відповідальність. Обмін досвідом відбувається і на щорічних Форумах практиків партиципації в Україні, які організовує Фондація ПАУСІ».

Результати чотирьох років реалізації в Україні

Історія Громадського бюджету України свідчить про те, що він набув стрімкого поширення. Для того, щоб зрозуміти наскільки цей процес є ефективним з точки зору використання бюджетних коштів та як Громадський бюджет впливає на активність мешканців треба було більш глибоко зануритися в цей інструмент прямої демократії.

Громадський бюджет є унікальним інструментом участі мешканців, тому що він є органічним продовженням інформування та консультування. Партисипативних практик досить багато, але тільки Громадський бюджет став першою програмою в Україні, яка максимально висвітлює весь процес: від суми, яка виділяється, до опису проекту конкретного мешканця. Для того, щоб краще усвідомити масштаби, зрозуміти динаміку ми провели дослідження яке включало аналіз статистичних даних щодо кількості населених пунктів, які впровадили Громадський бюджет, участі органів місцевого самоврядування у процесі та громадської активності. Основними джерелами інформації для нас були офіційні сайти та сайти Громадського бюджету органів місцевого самоврядування.

Перша складова, за якою аналізувалась інформація – кількість органів місцевого самоврядування, які впровадили Громадський бюджет. Початок впровадження Громадського бюджету в Україні – 2015 рік. З кожним наступним роком він усе більше і більше розповсюджується Україною. Кожен рік від 30 до 50 органів місцевого самоврядування розпочинають впроваджувати даний інструмент деліберативної демократії. У порівнянні з 2015 роком у 2018 році показник кількості населених пунктів, де впроваджується Громадський бюджет, виріс в 41 раз, про що свідчить наступний графік.

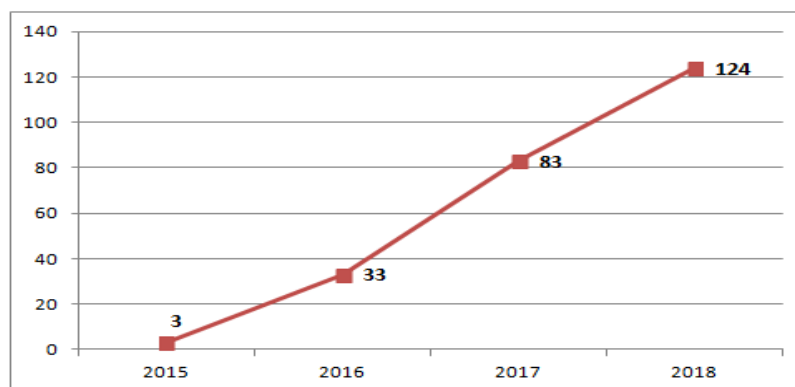


Рисунок 4. Динаміка впровадження Громадського бюджету в Україні за кількістю громад

Стрімке поширення Громадського бюджету на усій території зумовлено тим, що він впроваджується в усіх типах населених пунктів: від селища до області. Станом на кінець 2018 року в Україні Громадський бюджет впроваджують 124 ОМС, з них:

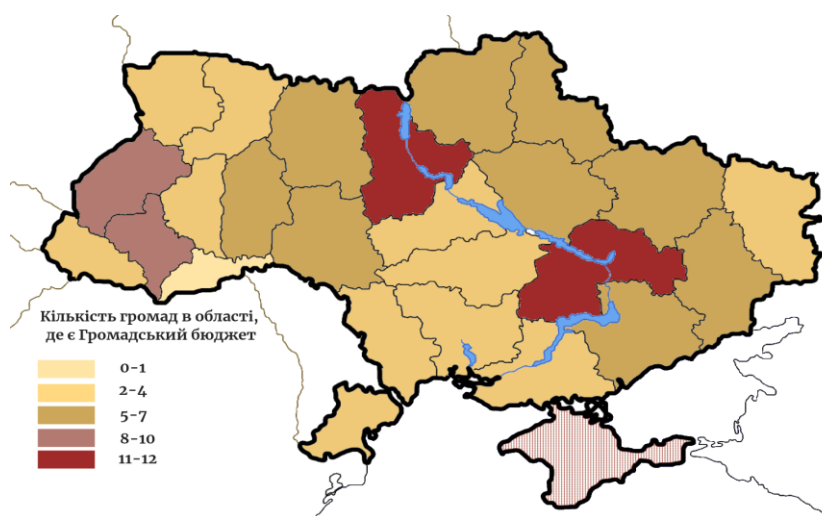
- міста – 88, або 71,0% від усієї кількості;
- об'єднані територіальні громади – 28, або 22,6%;
- район, область – 2, або 1,6%;
- селища міського типу – 6, або 4,8%.

У свою чергу міста, в яких впроваджується Громадський бюджет, також можна класифікувати за кількістю населення, згідно даних Державного комітету статистики України:

Таблиця 2. Кількість міст із практикою Громадського бюджету

Класифікація міст (кількість жителів, осіб)	Кількість міст із практикою Громадського бюджету	Загальна кількість міст в Україні	Відсоток міст із практикою Громадського бюджету, %
Малі міста (менше 20 тис.)	7	260	2,6
Середні міста (20 тис. – 100 тис.)	50	155	32,2
Великі міста (100 тис. — 500 тис.)	25	37	67,5
Дуже великі міста (500 тис. — 1 млн)	3	5	60,0
Міста-мільйонники (понад 1 млн)	3	3	100,0
Всього	88	460	19,1

З таблиці можна побачити, що 19% міст запровадили Громадський бюджет. Ми вбачаємо перспективним продовження імплементації даного механізму участі.



Рисunek 5. Поширення практики Громадського бюджету в розрізі регіонів

Одним із ключових принципів Громадського бюджету є те, що вибрані проекти мешканців повинні бути 100% реалізовані. Запорукою виконання робіт є достатнє фінансування. Зазвичай, таке фінансове забезпечення має довгостроковий характер, тому що програми щодо впровадження Громадського бюджету в населених пунктах розраховані на чотири – п'ять років. Це дає можливість сталого розвитку взаємодії місцевої влади й мешканців та мінімізацію ризиків щодо впливу політичної кон'юнктури.

Тож, нашою наступною складовою, яка аналізувалася була участь органів місцевого самоврядування щодо бюджетного забезпечення процесу Громадського бюджету.

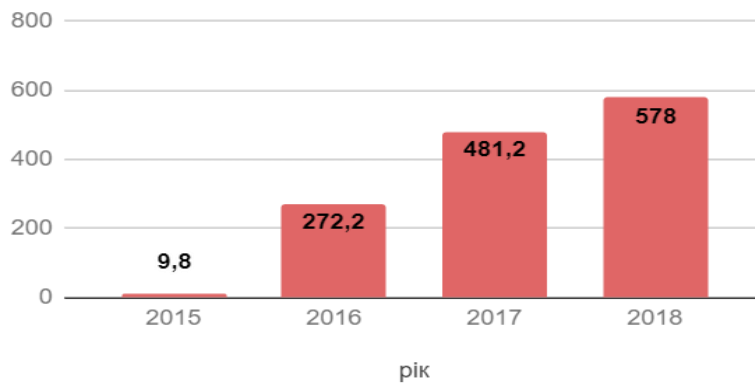


Рисунок 6. Динаміка фінансування Громадського бюджету (сума виділених коштів на реалізацію проектів), млн грн

Як видно з дослідження, збільшення Громадського бюджету йде не тільки по кількості органів місцевого самоврядування, а й по загальній сумі, яку виділяють на ідеї мешканців. Поєднавши дані, що вже були проаналізовані раніше, можна побачити наступну динаміку щодо середньої суми коштів, яку виділяє громада на реалізацію проектів мешканців.

Таблиця 3. Показники фінансування реалізації проектів Громадського бюджету

Рік	Кількість громад, де реалізується Громадський бюджет	Загальна сума, яка виділена для фінансування проектів Громадського бюджету, млн грн	Середній показник на одну громаду, млн грн	Обсяги фінансування Громадського бюджету на одного мешканця, грн
2015	3	9,8	3,26	17,24
2016	33	272,2	8,25	23,91
2017	83	481,2	5,79	29,96
2018 (дані за 11 місяців)	124	578	4,66	29,99

Різкий ріст середньої суми на один орган місцевого самоврядування щодо Громадського бюджету у 2016 році обумовлено тим, що в цьому році почали долучатися багато населених пунктів: великі міста, міста-мільйонники. В 2017 році середня сума зменшується внаслідок того, що бюджет участі почали впроваджувати багато малих міст, сіл та об'єднаних територіальних громад. 2018 рік зберіг динаміку попереднього року і середня сума на один орган місцевого самоврядування знизилася майже до рівня 2015 року.

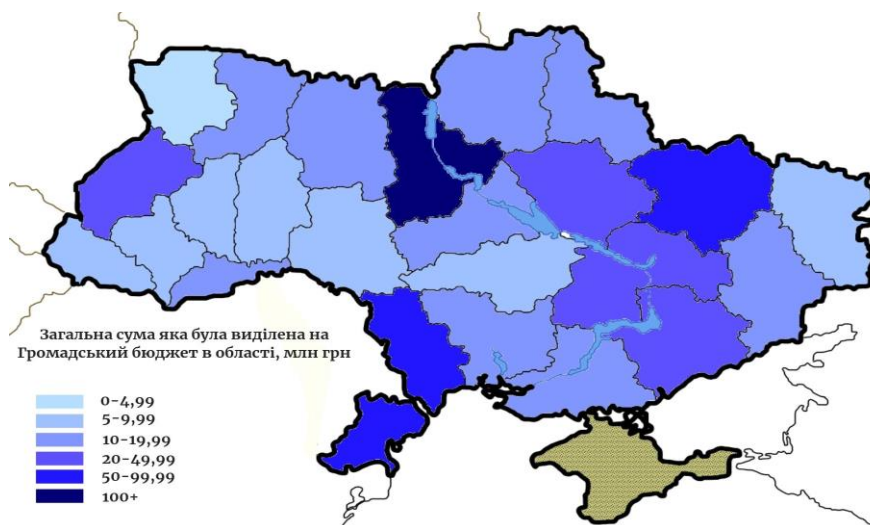


Рисунок 7. Обсяги фінансування програм Громадського бюджету в розрізі регіонів, млн грн

Наступною складовою, по якій було зроблене дослідження – залучення мешканців до прийняття рішень на різних рівнях. «Без мешканців не вдасться...», «Громадський бюджет – це не про гроші...» – вислови практиків впровадження Громадського бюджету. Тож, для нас було важливим зрозуміти, як розвивається Громадський бюджет через призму показника громадської активності. Проаналізувавши відкриті дані, стосовно залучення мешканців до подачі ідей та голосування за проекти Громадського бюджету – можна побачити, що кожен рік кількість населення, які беруть участь у процесах Громадського бюджетування постійно зростає.

Таблиця 4. Кількість мешканців, які взяли участь в Громадському бюджетуванні

Рік	Кількість мешканців, які проголосували за проекти Громадського бюджету	Кількість проектів, поданих на Громадський бюджет
2015	7715	127
2016	360241	2981
2017	699521	4847
2018 (дані за 11 місяців)	825674	5982

Дослідження показує, що кількість поданих ідей та мешканців, які брали участь у голосуванні зростає майже однаково, що свідчить про збільшення залученості населення до розподілу коштів, які були виділені на Громадський бюджет. Громадський бюджет – це механізм, де в рівних умовах співпрацюють влада та населення. Для нас важливим було побачити, наскільки активність органів місцевого самоврядування, зокрема, збільшення суми, яка виділяється на Громадський бюджет, співставна з активністю мешканців (кількість осіб, які взяли участь у Громадському бюджетуванні).

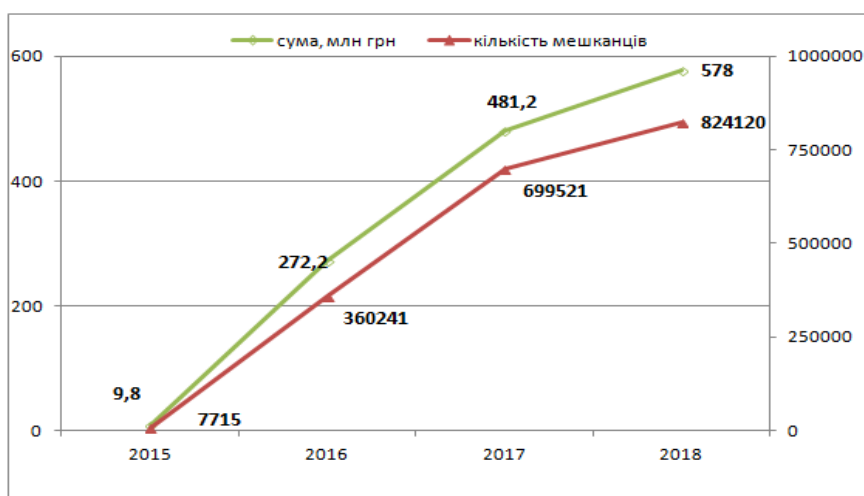


Рисунок 8. Співвідношення фінансового забезпечення Громадського бюджету до активності мешканців

Аналіз показує, що з 2015 до 2018 року сума, яка була виділена на Громадський бюджет збільшилася в 59 разів, а кількість мешканців, які взяли участь у Громадському бюджеті – майже у 107 разів. Це свідчить про те, що мешканці швидко реагують на пропозиції органів місцевого самоврядування щодо залучення. Відповідні процеси можуть бути гарантією успішної імплементації нових практик партиципації та поглиблення існуючих.

Чому Громадський бюджет? Опис впливу на різні аспекти суспільного життя

У кожній країні партиципаторний бюджет набуває свої особливості, в залежності від економічного розвитку регіону, сталості демократичних інститутів, зрілості політичної культури суспільства та відкритості політичної системи. Це призводить до складності розробки універсальної системи оцінки впливу Громадського бюджету.

Чи не найяскравіше вплив Громадського бюджету відслідковується на прикладі Порту-Алегрі – світової колиски партиципації, з майже 30-річною історією, яка дозволяє досліджувати велику емпіричну базу для дослідження результатів та впливу від впровадження партиципаторних практик.

Соціально-політична та економічна криза у перші роки поширення бюджету участі у Бразилії дозволили проводити певні паралелі з розвитком партиципаторних практик в Україні. Через чотири роки після падіння диктатури у Бразилії та поступової децентралізації, партиципаторний бюджет почав надавати перші результати. Окрім поліпшення умов життя незахищених верств населення та найбільш бідніших районів міста дав великий поштовх для розвитку локальної демократії.

Дослідження⁷ перших десяти років впровадження партиципаторного бюджету у Порту-Алегрі перш за все підкреслювали вплив малих інфраструктурних проектів. Найбільш промовисто цифри вказують на наступні показники:

- рівень забезпечення соціальним житлом виріс з 1700 осіб у 1986 р. до 27000 у 1989 р.;
- рівень забезпечення каналізацією та водопостачанням з 75% у 1988 р. до 98% у 1997 р.;
- витрати на освіту та медицину зросли з 13% у 1985 р. до 40% у 1996 р.

Тоді як дослідники другого⁸ та третього⁹ десятиріччя впровадження Громадського бюджету у Порту-Алегрі звертають найбільшу увагу на трансформацію політичної системи та взаємовідносин між владою та громадою на місцевому рівні, а саме: зростання рівня прозорості та підзвітності влади, поступова трансформація політичної системи, зростання ефективності використання ресурсів місцевою адміністрацією.

В Україні бюджет участі впроваджується лише чотири роки та вже зараз ми можемо виокремити певні результати та вплив. Цього року було проведено опитування 30 громад¹⁰, метою якого була оцінка впливу Громадського бюджету за двома напрямками: безпосередній вплив на громаду та вплив на якість управління. На нашу думку варто зробити акцент на чотирьох сферах впливу – економічному, політичному, соціальному та культурному.

До економічної сфери ми відносимо показники, які дозволяють проводити більш збалансовану економічну політику та позитивно впливають на розвиток інфраструктури. Для прикладу, у Полтаві аналізуючи потреби громади і розуміючи недостатність фінансування бюджету участі у 2018 році запроваджена нова «Програма реконструкції, капітального ремонту, благоустрою та впорядкування парків, скверів, бульварів та інших зелених зон та зелених насаджень». У містах Северодонецьку, Миколаєві, Дрогобичі низку проектів, які з тих чи інших причин не були допущені до голосування або не отримали достатню кількість голосів було рекомендовано включити до відповідних галузевих програм або направити частину коштів міського бюджету на вирішення відповідних проблем.

Оцінка впливу на політичне життя громади дозволяє дослідити трансформацію політичної культури суспільства, зростання соціальної мобільності, прозорості державних органів і якості виконання публічних завдань. Громадський бюджет сприяє появі генерації лідерів на місцевому рівні та створює нові можливості для активістів, ініціативних груп, організацій громадянського суспільства, а організація процесу з боку місцевої влади надає можливість отримати нові компетенції та навички й підвищити рівень кваліфікації держслужбовців. Таким чином бюджет участі дозволяє більш оперативно реагувати на найбільш гострі проблеми у житті міста, а поступове збільшення відкритості влади та моніторинг виконання бюджету з боку громади зменшує корупційні ризики.

⁷ https://siteresources.worldbank.org/INTEMPowerment/Resources/14657_Particip-Budg-Brazil-web.pdf

⁸ http://www.in-loco.pt/upload_folder/edicoes/1279dd27-d1b1-40c9-ac77-c75f31f82ba2.pdf

⁹ http://npms.cfh.ufsc.br/files/2018/09/hope_for_democracy_-_digital.pdf

¹⁰ Опитування для оцінки впливу Громадського бюджету було проведено протягом жовтня-листопада 2018 р. Фондацією ПАУСІ. Участь в опитуванні взяли представники 30 громад, практики впровадження Громадського бюджету

Соціальна згуртованість та інтеграція різноманітних соціальних груп у суспільний простір громади – головні критерії для оцінки впливу у соціальній сфері. Громадський бюджет дав змогу згуртуватися раніше не знайомим людям навколо своїх ідей та інтересів, які вони вважають пріоритетними, що сформувало активне суспільство в місті, діалог та співпрацю між громадою та місцевою владою.

27 з 30 опитаних громад вказали на значну активізацію місцевої спільноти. На мобілізацію громади навколо авторів проектів вказують у Балтській ОТГ, Вінниці, Енергодарі, Кропивницькому, Кривому Розі та Житомирі.

Артем Іванюк, Інститут розвитку міста Полтава про вплив на місцеву спільноту:

«Відбулася активізація нових лідерів, насамперед, що згуртовують громаду у віддалених районах міста. Це голови органів самоорганізації населення, об'єднань співвласників багатопверхових будинків».

Цілі команди, які здатні ефективно працювати й досягати мети сформувалися у Львові. Окрім бюджету участі автори проектів активно використовують інші форми громадської участі: громадські слухання, місцеві ініціативи, електронні петиції.

Справжньою школою громадянської освіти Громадський бюджет став у Кременчуці, Черкасах, Хмельнику, Сумах, Первомайському, Северодонецьку, Полтаві, Миколаєві, Львові та Енергодарі. Громади вказують на створення нових ініціативних груп навколо авторів проектів, які об'єднуються для вирішення локальних проблем.

Багрінцева Марина, начальник фінансового управління Северодонецької міської ради, про вплив на місцеву спільноту:

«Громадський бюджет дав змогу згуртуватися раніше не знайомим людям навколо своїх ідей та інтересів, які вони вважають пріоритетними, що сформувало активне суспільство в місті, діалог та співпрацю між громадою та місцевою владою. Наприклад, два автори проектів, за різними напрямками (дитячий майданчик та обрізка дерев), але втілення яких повинно відбутися в одному мікрорайоні проводили спільну рекламну кампанію. Обидва проекти стали переможцями».

Перший рік впровадження бюджету участі у Кам'янському дозволив виявити активних представників студентської молоді, які готові у подальшому впливати на розвиток міста, у тому числі шляхом утворення центрів молодіжних ініціатив з метою створення відповідних умов для громадської діяльності і різнобічного розвитку молоді.

Щодо впливу Громадського бюджету на культурну сферу, окрім появи нових локацій та модернізації культурного простору громади, варто відзначити розбудову культури діалогу, що є запобіжником виникненню потенційних конфліктів в майбутньому, зокрема, навколо болючих проблем.

У Балтській ОТГ, Вінниці, Дрогобичі, Енергодарі, Кропивницькому неабияку увагу приділяють деліберації. Зростання кількості консультаційних зустрічей з місцевими активістами та громадськістю дозволяє врахувати більш ширше коло зацікавлених сторін та створює умови для подальшого розвитку деліберативних процесів у громаді.

Ольга Сіленко, начальник фінансового відділу Білозірської ОТГ про вплив Громадського бюджету на якість управління:

«Більше 15 років навколо Сільського клубу в Білозір'ї був старий паркан (залишки старого паркану). У 2017 році був поданий проект, який передбачав його заміну. На жаль, проект програв, але його ідею внесли до Програми розвитку культури та утримання закладів культури на 2018-2019 рр. І в цьому році повністю замінили».

Рисунок 9. Перетворення паркану Сільського клубу в Білозірській ОТГ

Так само, у Миколаєві відмічають високий рівень взаємодії відповідних виконавчих органів з громадськістю та авторами проектів, яка ведеться на всіх етапах реалізації Громадського бюджету.

У Миргороді громадяни, котрі пройшли тренінг, краще розуміються у питаннях підготовки проектів та подальшої їх реалізації. Проект з підготовки вистави спільно з польським містом-побратимом, готується до подачі на конкурс «Культурні містки» від Британської ради в Україні.

Таким чином, слід пам'ятати, що оцінка впливу важлива складова процесу Громадського бюджету, яка дозволяє більш глибоко аналізувати виклики, успіхи, визначити завдання та подальші кроки на наступний цикл.

Для оцінки впливу Громадського бюджету пропонуємо вам наступну таблицю.

Таблиця 5. Критерії для оцінки впливу Громадського бюджету

Сфера впливу	Критерії
Економічна	<ul style="list-style-type: none">• збалансована економічна політика;• розвиток інфраструктури;• ефективність використання ресурсів місцевою владою;• громадський бюджет дозволяє більш оперативно реагувати на найбільш гострі проблеми у житті міста.
Політична	<ul style="list-style-type: none">• зростання соціальної мобільності та поява нових соціальних ліфтів;• зростання якості державного управління на місцевому рівні;• мешканці виступають не пасивними користувачами послуг, а активним суб'єктом змін;• інформування стосовно потреб мешканців та зростання ефективності виконання публічних завдань.
Соціальна	<ul style="list-style-type: none">• соціальна згуртованість та соціальна інтеграція (наприклад, залучення внутрішньо переміщених осіб у процеси прийняття рішень на місцевому рівні);• розвиток громадянської освіти;• зважені справедливі рішення для різних територій (райони у місті/ округи в об'єднаних територіальних громадах) та різних соціальних груп.
Культурна	<ul style="list-style-type: none">• розвиток культурного простору громади;• розбудова культури діалогу;• запобігання виникненню потенційних конфліктів в майбутньому, зокрема, навколо болючих економічних та соціальних проблем.

Виклики, пов'язані із реалізацією Громадського бюджету очима практиків¹¹

Під час впровадження Громадського бюджету крім певних успіхів та досягнень, як і у будь-якому публічному процесі, неможливо оминати гострих питань. Серед найбільш поширених викликів представники опитаних громад вказали:

- домінуюча участь бюджетних організацій у процесі;
- використання «адміністративного ресурсу»;
- недостатня поінформованість мешканців;
- недовіра населення до місцевої влади;
- нереалізовані проекти-переможці;
- недостатній рівень підготовки проектів, що спричиняє труднощі під час їх впровадження (невірно розрахований кошторис, належність земельної ділянки / будівлі до власності територіальної громади, невідповідність законодавчій базі тощо).

¹¹ Опитування з метою оцінки впливу Громадського бюджету було проведено протягом жовтня-листопада 2018 р. Фондацією ПАУСІ. Участь в опитуванні взяли представники 30 громад, практики впровадження Громадського бюджету

Запитання: *«Які, на вашу думку, виклики, пов'язані з розвитком Громадського бюджету у вашому місті / громаді? Вкажіть конкретні приклади та, у разі можливості, шляхи реагування на ці виклики».*

Відповіді:

«Єдиним викликом на мою думку є те що перемагають проекти бюджетної сфери. В 2018 році були внесені зміни до положення, де збільшили кількість категорій проекту до трьох. Це дасть змогу перемагати і маленьким локальним проектам» – Денис Черемуш, Балтська міська рада.

«Складність контролю за голосуванням бюлетенями у міському ЦНАПі та підозри мешканців про порушення процедур голосування. Вирішення – залучення спостерігачів від подавачів проектів» – Олег Дукас, Дрогобицька міська рада.

«Серед викликів – це налагодження конструктивної взаємодії між автором та головним розпорядником бюджетних коштів. Виклик дієвості контролю автора за якістю реалізації проекту» – Тетяна Красільнікова, Чугуївська міська рада.

«Покращення взаємодії між владою та мешканцями на різних етапах Громадського бюджету. Найбільший виклик – реалізація проектів. Щоби кінцевий результат співпадав з ідеєю, яку подав автор проекту» – Євген Перевезенцев, м. Кременчук.

Розділ 3. Дорожня карта запровадження Громадського бюджету

Ключові аспекти запровадження Громадського бюджету

Що потрібно для початку Громадського бюджету?

- На самому базовому рівні потрібна політична воля та підтримка громадськості. Бажано провести ознайомчу зустріч та поділитися планами, обговорити мету й завдання першого року майбутньої спільної роботи.

Чи може Громадський бюджет працювати у моїй громаді?

- Бюджет участі реалізовується не тільки у великих містах, наприклад Києві, Дніпрі, Харкові, Львові, Маріуполі, а й в малих: Енергодар, Чугуїв, Дрогобич та багато інших. З 2017 року активно почалося розповсюдження ідей Громадського бюджету в селищах міського типу, селах та об'єднаних територіальних громадах: Летичівська, Тячівська, Лиманська, Корюківська, Балтська, Приморська, Білозірська, смт. Літин, смт. Борова та ін.

Чи не будуть домінувати групи з найбільшою силою?

- Це дійсно занепокоєння будь-яким видом участі громадськості, і Громадський бюджет теж немає імунітету до цього. Можна зменшити бар'єри для участі різних груп, запросити їх планувати і керувати процесом, а також здійснювати нагляд та бути цільовою аудиторією. Члени громади з низьким рівнем доходу, швидше за все, братимуть участь у тому випадку, якщо Громадський бюджет не передбачає додаткових фінансових витрат.

Скільки грошей достатньо, щоб запровадити Громадський бюджет?

- Розвиток Громадського бюджету в Україні яскраво показує – кількість грошей – не головне. Активно розвивається Громадський бюджет не тільки там, де з самого початку виділяється велика сума (Київ – 50 млн грн у 2016 році, 5 млн грн у Кропивницькому у 2017 році), а й там, де сума невелика (Білоберізька ОТГ – 20 тис. грн). В Україні суттєво коливається і показник коштів громадського бюджету у розрахунку на одного мешканця: від 1,07 грн. у м.Світловодськ до 99,50 грн у м.Одеса; від 4,50 грн у Зеленодольській ОТГ до 136,10 грн. у Великоसेверинівській ОТГ.¹²

Етапи Громадського бюджету:

- 1) підготовчий етап;
- 2) інформаційно-освітня кампанія;
- 3) підготовка й подання проектів;
- 4) перевірка проектів;
- 5) вибір проектів;
- 6) реалізація проектів;
- 7) моніторинг і оцінка.

Підготовчий етап

Основні акценти

● Перед початком всього процесу, варто зануритися в процес і пробувати заручитися підтримкою колег, експертів та активних мешканців, що в подальшому стануть вашою підтримкою в цих процесах. Участь – це, у свою чергу, доказ довіри до його організаторів.

¹² https://drive.google.com/file/d/15FImKDZ9YH3ecmoKiJULDz0wTjEp7q6_/view

- Включити в обговорення та прийняття рішення про запровадження Громадського бюджету усі зацікавлені сторони, надавши кожній інформацію щодо суми бюджету участі та передбачити можливість надання рекомендацій – це дає можливість зробити процедуру прозорою.
- Голова громади має бути зацікавленим у запровадженні та розвитку процесу Громадського бюджету, оскільки низка питань залежить від його безпосередніх розпоряджень. Громадський бюджет передбачає підтримку депутатського корпусу, оскільки місцевою радою приймається остаточне рішення про запровадження бюджету участі.
- Перед початком запровадження Громадського бюджету доцільним буде обговорити стан інформування та консультування у громаді, адже від цього залежить якість партиципативних процесів.
- При ухваленні рішення про запровадження Громадського бюджету важливо враховувати специфіку громади (місто, ОТГ, село, селище) та спроможність місцевого бюджету. Найефективніше Громадський бюджет працюватиме на маленьких спільнотах (поділ на райони, округи, села).
- Пропонуємо послідовний підхід до реалізації Громадського бюджету, орієнтуючись на довгострокову перспективу. Бюджет участі не є однорічним процесом. Це процес змін, що триває не один рік. У деяких випадках доцільно зробити тематизацію напрямків для проектів. Одного року реалізуються один напрям, наприклад: дороги, тротуари, наступного – інші (освітлення, тощо).
- На наступний рік варто обирати інші пріоритети для проектів. Якщо в громаді є багато населених пунктів, і кожен з них має своє бачення, то тоді один загальний Громадський бюджет їм буде підходити краще (там де багато напрямків для проектів).

Покроковий план дій

- 1) Ухвалення рішення про запровадження Громадського бюджету головою ради, депутатами, спираючись на ініціативу громади чи ОМС, окремих депутатів.
 - 2) Проведення аналізу учасників та зацікавлених сторін. Пропонуємо дати відповіді на такі запитання:
 - хто готує та приймає рішення?
 - хто буде виконувати рішення?
 - хто користуватиметься результатами?
 - хто може готувати та подавати проекти?
 - хто матиме право голосу за проекти?
 - 3) пошук та запрошення зовнішніх експертів.
- Це можуть бути як громадські організації, так і практики Громадського бюджету з інших міст та об'єднаних громад. Також із питаннями можливо звернутися у Фейсбук групи «Громадський бюджет» <https://www.facebook.com/groups/pbtime>
- 4) Створення робочої групи, визначення та затвердження її персонального складу та повноважень. До робочої групи можуть входити представники місцевого самоврядування, представники інституцій громадянського суспільства, депутати місцевих рад, інші зацікавлені особи. Склад групи та процедура відбору повинні бути прозорими. Відбір представників громадськості (мешканців або громадських організацій) повинен мати відкритий характер – кожний має право подати свою кандидатуру. Оптимальний склад не повинен перевищувати 20-25 осіб. Важливо передбачити, щоб ті особи, які в кінцевому випадку не увійдуть до складу групи, мали можливість представити свої ідеї та пропозиції.
 - 5) Визначення цілей Громадського бюджету. Доброю є практика розробки глобальних та операційних цілей, які можуть лягти в основу майбутнього положення про Громадський бюджет.

Для прикладу, глобальними цілями можуть бути:

- інтеграція місцевих спільнот;
- прийняття спільних рішень про життя громади, яке може допомагати ефективніше використовувати кошти в рамках місцевого бюджету.

Операційними цілями можуть бути:

- підвищення рівня активності мешканців,
- ефективність використання коштів.

б) Визначення моделі Громадського бюджету. Мається на увазі, що необхідно визначити територію, розподіл коштів, види проектів та врахувати фінансові можливості місцевого бюджету. Можливі різні моделі поділу на типи проектів, які подаються в рамках даної процедури, наприклад «великі і малі» проекти (в межах виділеної суми), або «м'які і тверді» проекти (тобто, не інвестиційні та інвестиційні). Інфраструктурні, соціальні, освітні та ін.

Приклади з місцевих нормативних документів:

- Положення про Громадський бюджет м. Рівне

Проекти для фінансування за рахунок коштів Громадського бюджету міста Рівного залежно від результату та сфери реалізації:

- «тверді» – благоустрій, облаштування територій та громадських місць, насадження дерев та зелених насаджень, капітальні видатки тощо – це інфраструктурні проекти, які мають тривалий результат та, як правило, мають на меті реальне матеріальне вираження в матеріальних об'єктах навколишнього світу);

- «м'які» – фестивалі, концерти, конкурси, проведення заходів, інші проекти, які мають разовий результат та не мають у результаті втілення в матеріальних об'єктах навколишнього світу.

- Положення про Громадський бюджет м. Кропивницький

Всі проекти класифікуються за трьома категоріями: малі, великі та соціальні проекти.

Малі проекти – це проекти, загальна вартість реалізації яких становить до 150000,00 гривень. На такі проекти виділяється 40% загального обсягу Громадського бюджету.

Великі проекти – це проекти, загальна вартість реалізації яких становить від 150001,00 до 1000000,00 гривень. На такі проекти виділяється 50% загального обсягу Громадського бюджету.

Соціальні проекти – це проектні пропозиції, які спрямовані на покращення умов життєдіяльності та соціальної адаптованості людей з інвалідністю. На такі проекти виділяється 10% загального обсягу Громадського бюджету.

- Положення про Громадський бюджет м. Львів

Види проектів:

Малі проекти – це проекти вуличного, квартального, районного значення, загальна вартість реалізації яких становить від 50000 до 500000 грн. На такі проекти виділяється орієнтовно 60% загального обсягу Громадського бюджету, які рівномірно розподіляються по районах міста (10 % загального обсягу Громадського бюджету на кожен район).

Великі проекти – це проекти міжрайонного, загальнономіського значення, загальна вартість реалізації яких становить від 500000 до 3000000 грн. На такі проекти виділяється орієнтовно 40% загального обсягу Громадського бюджету.

Категорії проектів:

«Освітні проекти» – це проекти, реалізація яких стосується приміщень або територій шкіл, дошкільних навчальних закладів, закладів професійно-технічної освіти, вищих навчальних закладів, крім закладів позашкільної освіти.

«Інші проекти» – це проекти, реалізація яких не стосується приміщень або територій шкіл, дошкільних навчальних закладів, закладів професійно-технічної освіти, вищих навчальних закладів. Такі проекти не можуть становити менше 40% від загальної кількості проектів-переможців у поточному році.

- Положення про Громадський бюджет м. Суми:

За рахунок коштів Громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми можуть реалізовуватись проекти загальноміського та локального (місцевого) характеру.

Загальноміські проекти – ідеї, що планується реалізовувати у місцях загального користування загальноміського масштабу, у локаціях, що вирізняються певною ексклюзивністю по відношенню до інших територій, відвідувачами яких традиційно є мешканці всього міста, незалежно від місця проживання (наприклад, центр міста, зелені зони відпочинку, історичні місця тощо).

Локальні проекти – задуми, що реалізовуватимуться на території певного мікрорайону (кварталу, двору, прилеглої до певного закладу території), відвідувачами яких за сталою практикою є саме мешканці даного мікрорайону.

При цьому 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%.

7) Планування етапів Громадського бюджету

Підготовчий етап	до двох місяців
Інформаційно-освітня кампанія	протягом усього періоду реалізації Громадського бюджету зі зростанням на етапах «Підготовка та подання проектів» і «Голосування»
Підготовка й подання проектів	Від одного до двох місяців в залежності від досвіду залучення громадян до прийняття рішень на місцях
Перевірка проектів	один – два місяці
Вибір проектів	мінімум – 2 тижні, які включають в себе 4 вихідні дні
Реалізація проектів	протягом наступного фінансового року
Моніторинг і оцінка	після завершення кожного етапу Громадського бюджету, загальна оцінка – після завершення повного циклу Громадського бюджету перед початком наступного циклу

8) Визначення відповідального структурного підрозділу, посадової особи, структури відповідальності, обов'язкове включення відповідальної особи (осіб) до складу робочої групи. До прикладу, у міській раді Кропивницького функціонує сектор Громадського бюджетування.

9) Підготовка Положення та Програми

10) Інформація стосовно готовності започаткувати процес, або про нову версію Громадського бюджету повинна бути доведена мешканцям.

Микола Полюхович, координатор Громадського бюджету м. Рівне про те, що треба врахувати у Положенні і Програмі

- передбачити фіксовану суму, яка буде виділятися на Громадський бюджет на найближчі роки, а також кошти на інформаційну кампанію;
- визначити механізм функціонування органу, який буде здійснювати координацію роботи Громадського бюджету: починаючи від принципу формування (оптимальною є кількість 9-15 осіб з рівним представництвом громадянськості, депутатів та виконавчих органів) і закінчуючи повноваженнями та можливістю заміни членів Комітету;
- визначити чіткі критерії проектів, які підпадають і які не підпадають під Громадський бюджет (чи допускаються «м'які» проекти тощо);
- визначити виконавчий орган, який буде виконавцем програми та заходів, передбачених Положенням та прийнятих на координаційному комітеті;
- використання окремого інтернет-ресурсу для супроводу Громадського бюджету: нормативна база, інформування, онлайн голосування;
- всі питання щодо критеріїв визначення проектів-переможців прийняти до голосування, щоб мінімізувати оскарження.

Типові виклики	Можливі рішення
Голова громади або депутати не зацікавлені у впровадженні Громадського бюджету	<ul style="list-style-type: none"> • підготувати аргументи важливості впровадження Громадського бюджету для громади; • запропонувати пілотну версію Громадського бюджету в межах однієї установи (будинку культури, відділу культури, школи тощо), щоб показати позитивні результати реалізації Громадського бюджету; • показати позитивний досвід громад, де успішно запроваджується Громадський бюджет
Недостатньо коштів для реалізації проектів мешканців	<ul style="list-style-type: none"> • спробувати перший рік виконати проекти на цю суму, і за результатами передбачити перегляд суми в сторону збільшення кожного наступного року при внесенні змін до положення чи окремим рішенням ради
Недостатньо організоване консультування та інформування	<ul style="list-style-type: none"> • провести ретельну оцінку і аналіз для з'ясування неефективних елементів консультаційної та інформаційної кампанії; • залучити громадські організації та експертів до проведення інформаційної кампанії; • створити на базі бібліотек пункти супроводу та консультації в рамках Громадського бюджету
Участь бюджетних установ і закладів	<ul style="list-style-type: none"> • реалізувати молодіжний Громадський бюджет, Громадський бюджет в школах та дошкільних закладах; • виділити в окрему категорію проекти, які стосуються бюджетних закладів; • перетворити школи у центри громадської активності та готувати проекти у співавторстві зі школами; • щороку визначати тематику пріоритетного напрямку Громадського бюджету (наприклад, протягом першого року приймаються шкільні проекти, а наступного – проекти, присвячені культурі). Мешканці можуть визначити тему майбутнього Громадського бюджету під час голосування за проекти поточного року; • надавати різну кількість балів за голоси відповідно до категорій (наприклад: 1 голос – 2 бали за культурні проекти, 1 голос – 1 бал за шкільні проекти)
Політизація процесу	<ul style="list-style-type: none"> • долучити до процесу всі політичні сили (рівне представництво у робочій групі); • максимальний масштаб інформаційної кампанії, який дозволить мешканцям відслідковувати реалізацію Громадського бюджету і виявляти можливі зловживання
Корупція, вплив приватного інтересу	<ul style="list-style-type: none"> • участь у процесі моніторингу і контролю усіх зацікавлених сторін, зокрема при виборі підрядника;

	<ul style="list-style-type: none"> • запровадження конкурсного підходу під час вибору проектанта проекту; • складання типового цінника; • звітність виконавців на кожному етапі (місячний чи кварталний звіт по реалізації проектів)
Організацією процесу займається одна людина, або декілька; на низькому рівні організований менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> • підготувати кілька відповідальних, які будуть залучені на різних етапах; • можна створити ротаційні робочі групи, члени яких змінюються кожні два роки; • створення окремого відділу Громадського бюджету (відділ практики партисипації)

Інформаційно-освітня кампанія

Основні акценти

- Інформаційно-освітня кампанія включає не лише заходи, спрямовані на промоцію Громадського бюджету, а і заходи спільного навчання представників влади та мешканців, громадських активістів.
- Інформаційно-освітні заходи повинні мати постійний, безперервний характер, тобто, супроводжувати процедуру партиципаторного бюджетування на всіх її етапах. Особливо активно такого роду заходи слід проводити в перші роки функціонування Громадського бюджету, оскільки мешканці повинні отримати необхідну інформацію та знання стосовно суті цих процесів.
- Пропонуємо розглядати три рівні підтримки Громадського бюджету:
 1. *Інформація.* Основні ресурси – листівки, буклети, плакати, фільми. Це матеріали дозволяють «продати ідею» і зацікавити темою. Інформація дозволяє зрозуміти процедуру. Корисною тут буде інфографіка, телепрограми.
 2. *Промоція.* Канали інформації можуть виконувати також промоційну функцію, наприклад, інформаційна листівка може з одного боку повідомляти про Громадський бюджет, а з іншого боку заохочуватися взяти в ньому участь.
 3. *Освіта.* Освітній рівень дозволяє поглянути на процес функціонування Громадського бюджету у перспективі кількох років: плануючи поточний Громадський бюджет ми передбачаємо, що у майбутньому збільшиться масштаб реалізованих проектів, а отже буде активніший громадський діалог, ширше залучення мешканців. Тобто, освітній рівень Громадського бюджету дозволяє визначити засоби і завдання, які ми визначаємо для себе у довготерміновій перспективі.
- Інформаційно-освітня кампанія повинна бути спрямованою до різних соціальних груп, а у випадку відповідності цілі – включати комплекс заходів по роботі із визначеною соціальною групою (молодь, особи з особливими потребами, пенсіонери тощо);
- Доброю практикою є делегування Громадським організаціям проведення інформаційно-освітньої кампанії. Для цього організаторам необхідно визначити суму, завдання, цільову аудиторію та оголосити конкурс на проведення такої кампанії;
- Доброю практикою є створення типових матеріалів, готових інформаційних пакетів для осіб, які хочуть на волонтерських засадах промувати Громадський бюджет. Такі матеріали можна завантажити на інтернет-сайт місцевої ради. Це також сприяє вихованню локальних лідерів.
- Дієвим видом інформаційної кампанії є зустрічі з мешканцями, особисті консультації. Інструменти консультаційної кампанії повинні враховувати особливості цільових груп (окремі канали для молоді (youtube, соцмережі і т. д.), старших осіб (церква, поліклініка, поштові

відділення і т. д.). Немає одного універсального каналу інформування. Мова кожного каналу теж повинна бути адаптована до способу спілкування цільової аудиторії.

Покроковий план дій

1) Визначення коштів на інформаційну кампанію: місцевий бюджет, грантові кошти. Гарною практикою може бути співпраця міської влади та громадських організацій, які можуть ефективно допомогти спланувати та провести інформаційну кампанію (на конкурсних засадах) за кошти міського бюджету чи пошук спільних грантів.

2) Складання медіа плану спільно з кошторисом. Медіа план може бути одним із додатків до Програми Громадського бюджету. В медіа плані можна подати приклади різних каналів комунікації з різними цільовими групами. Як приклад можна виділити основних чотири канали інформування та промоції:

- медіа: телебачення, радіо, газети;
- зовнішня реклама: плакати, борди, сітілайти, транспорт, під'їзди, державні установи;
- канал онлайн: інтернет, соціальні мережі, youtube;
- інноваційні: зустрічі, пікніки, акції, флешмоби.

3) Вже з самого початку необхідно пошукати різноманітних «союзників» в передачі і розповсюдженні інформації щодо процесу – передусім, слід налагодити гарні відносини з місцевими ЗМІ, але й також передбачити можливість розповсюдження інформації силами житлових кооперативів та ОСББ, в магазинах чи інших об'єктах міського простору.

4) Проведення промоційних та консультаційних заходів на різних етапах. Це можуть бути Форуми із підготовки проектів, суботи Громадського бюджету, консультаційні зустрічі на різних етапах.

5) Створення спеціального розділу (сторінки) на веб-сайті органу місцевого самоврядування: необхідно розмістити детальну інформацію стосовно кожного етапу та загальних положень і принципів процедури, зразки документів, які можна буде завантажити (наприклад, бланк заявки, типовий цінник), інформацію щодо можливостей отримання додаткової консультаційної допомоги в органі місцевого самоуправління (дати чергувань, контактні особи, номери телефонів та адреси електронної пошти). Слід звернути увагу на адаптацію інформації зрозумілою для мешканців мовою, не бюрократичними формулюваннями, а інфографікою і схемами. Сторінка чи розділ має бути адаптовано для використання різними категоріями мешканців, людьми з вадами зору (шрифти і кольори).

6) Враховувати в підготовці, що мешканці охоче спілкуються з такими ж мешканцями, представниками громадських організацій, зовнішніми експертами, тими кому вони довіряють. Потрібно визначити модератора таких зустрічей, На зустрічі варто передбачати участь працівників органів місцевого самоврядування, він може бути присутнім, які будуть відповідати на запитання та надавати експертну оцінку.

Типові виклики	Можливі рішення
Відсутність коштів на інформаційну кампанію	<ul style="list-style-type: none"> • використання безкоштовних методів залучення населення; • знаходження різних джерел фінансування
Низька громадська активність	<ul style="list-style-type: none"> • найкраща промоція – це перший Громадський бюджет та реалізовані проекти; • збільшення кількості каналів інформування населення; • звертатися до місцевих лідерів (директор школи, магазину, лікар, священик), які є авторитетом для великих груп мешканців та залучити їх до процесу інформування про Громадський бюджет; • організувати локальні інформаційні зустрічі з цільовими аудиторіями; • розміщувати плакати в транспорті, пекарнях, школах, роздавати працівникам на підприємствах чи місцях Громадського користування

Неефективність певних джерел комунікації у окремому випадку	<ul style="list-style-type: none"> • провести аналіз наявних в громаді механізмів консультування та інформування, знайти інші ефективні механізми; • провести соціологічне опитування у населення, якими джерелами інформації користуються в громаді; • залучити особу, яка має знання з маркетингу для розробки матеріалів, стратегії, такою особою може бути представник громадської організації
---	---

Обговорення, підготовка та подання проектів

Основні акценти

- Якщо розглядати Громадський бюджет як деліберативний процес спільного обговорення та прийняття рішень, пропонуємо розглядати цей етап організаторам із точки зору створення простору для виявлення жителями пріоритетів та спільної підготовки проектів. Доброю практикою є проведення на початку етапу подання проектів Форумів та марафонів написання проектів. У додатку до цього видання міститься сценарій такого марафону, який проводився у місті Лодзь. Основними складовими таких заходів є:

- 1) визначення потреб різних осіб та соціальних груп;
- 2) підготовка мапи потреб громади;
- 3) поділ учасників на групи та визначення пріоритетної ідеї для підготовки проекту;
- 4) консультування із представниками органів місцевого самоврядування щодо написання проекту;
- 5) представлення, обговорення та доповнення проекту.

- Слід пам'ятати, що Громадський бюджет – не конкурс проектів, а багаторічний процес, який полягає у спільному прийнятті рішень мешканцями щодо покращення якості життя у їхній громаді. Основою бюджету участі є не змагання авторів проектів, а їх спільні дії для покращення простору, у якому вони живуть у довгостроковій перспективі.

- Право подати проект повинні мати окремі мешканці (фізичні особи), а у деяких випадках також організації та установи, однак варто пам'ятати, що кожен представник організації чи установи є в першу чергу мешканцем громади.

Точка зору

Пшемислав Горскі, експерт Фондації ПАУСІ, м. Лодзь, Польща:

«Політик, який подає проект на Громадський бюджет, вирішує проблеми певної спільноти, групи мешканців, які є його виборцями. Таким чином відбувається активізація громадськості, що є основою демократії. Чиновник, який працює у міській чи селищній раді, є перш за все мешканцем. Якщо чиновники не зможуть подавати проекти, бо будуть лобювати свої інтереси, за таким же принципом можна вважати, що проекти не зможуть подавати працівники комунальних підприємств, поліція, вчителі й учні, безробітні не можуть подавати проекти, бо не платять податків. Хто ж тоді зможе ці проекти подати?»

- Мешканці повинні мати гарантований доступ до інформації, необхідної для підготовки проектів та інформації що відбувається з проектом після його подання. Процедура має бути зрозумілою та прозорою на всіх етапах. Доброю практикою є забезпечення доступу мешканців до інформації про проекти, які реалізуються у громаді поза Громадським бюджетом, щоб уникнути дублювання однакових, або взаємовиключаючих проектів. На цьому етапі доцільно ознайомити мешканців із загальними механізмами формування бюджету громади і

напрямами використання бюджетних коштів.

- Наголошувати, що Громадський бюджет потрібний не лише для того, щоб виграла проекти, а для діагностики території, соціальних потреб мешканців. Бюджет участі є своєрідним барометром, який відображає потреби мешканців, на які влада громади може реагувати, використовуючи їх для планування дій на наступні роки.

- Етап подачі проектів потребує обговорення від початку подання проектів до його завершення. При поданні проекту автори повинні мати можливість дізнатися, які проекти були подані раніше. Також варто передбачити механізм, який дозволяє виявляти проекти, які повинні бути реалізовані на одній території, щоб уникнути конфлікту інтересів. Для цього влада має ініціювати діалог авторів проектів та надати інформаційну та організаційну підтримку. Це буде додатковим елементом деліберативної процедури і сприятиме досягненню суспільної згоди. Крім цього обговорення може відбуватися у формі проведення ярмарків, зустрічей з мешканцями на районах, форумів підготовки проектів.

- Місця для подачі проектів, консультаційні пункти мають бути доступні, вказано кабінет, години роботи, контактні телефони, E-mail, організовано чергування працівників, членів робочої групи для консультування мешканців у зручний для них час.

- Пропонуємо проводити консультації тим підрозділам, які будуть в подальшому аналізувати подані проекти. Варто визначити і вказати в інформаційних листівках контакти відповідальної особи (координатора), яка буде передавати запити мешканців у відповідні профільні підрозділи органів влади. Такою особою може бути працівник органу місцевого самоврядування або представник громадської організації, якому буде делегована така функція.

Покроковий план дій

- 1) Оголошення умов для подачі проектних заявок, критеріїв допуску проектів, а також сум, призначених для розподілу на проекти;
- 2) Розробка промоматеріалів, які зацікавлять і мотивуватимуть мешканців долучатися до процесів Громадського бюджету (метод малих кроків);



Рисунок 10. Промоційні матеріали Громадського бюджету

3) Розробка допоміжних інформаційних матеріалів, необхідних під час підготовки проектів, створення типового цінника товарів робіт та послуг. Важливо кожного року актуалізувати ціни. Пропонуємо такий цінник розмістити у відкритому доступі та поширювати на заходах і консультаційних зустрічах, особливо на етапі підготовки проектів;

4) Створення консультаційних пунктів для подачі проектів: у приміщенні органів місцевого самоврядування, школах, бібліотеках;

5) Визначення координатора та осіб, відповідальних за консультування мешканців у структурних підрозділах. Координатор отримує запит від мешканців та передає його відповідальним особам з профільних підрозділів;

6) Планування заходів та дій, спрямованих на підтримку авторів проектів (чергування координатора і відповідальних осіб, форуми підготовки проектів, ярмарки, пікніки, марафони написання проектів тощо).

Додаток 5: сценарій марафону написання проектів у м. Лодзь;

7) Підготовка бланків та коротких інструкцій щодо їх заповнення;

8) Розміщення поданих проектів на офіційному сайті в міру їх подання (окремий розділ чи сторінки);

9) Публічна презентація проектів після завершення прийому. Організовує відповідальний підрозділ та запрошує авторів проектів, представників робочої групи, депутатів, мешканців. Таку презентацію можливо організувати у формі ярмарку проектів із можливістю презентувати проект за напрямками, задати питання. На такий захід бажано запрошувати засоби масової інформації. Такі заходи є майданчиком для спілкування авторів з мешканцями, на яких мешканці можуть висловлювати свої зауваження і пропозиції до проектів та робити свій внесок у покращення проектних заявок. Це дозволить активізувати громаду, заохотити до голосування та збільшити кількість проектів наступного року.

Типові виклики	Можливі рішення
Мала кількість проектів, які подані до Громадського бюджету	<ul style="list-style-type: none"> • проведення тематичних заходів: Форум підготовки проектів, марафон написання проектів; • проведення промоційної кампанії реалізованих проектів: публічне відкриття проектів; • публічне заохочення авторів проектів (виступи та інтерв'ю на телебаченні та інших ЗМІ, вручення подяк)
Велика кількість невірно заповнених бланків подання проектів	<ul style="list-style-type: none"> • розробка та анонсування інструкції до заповнення бланку; • навчання по написанню проектів; • організована робота пунктів консультування щодо заповнення бланків (відеоінструкція, інфографіка); • якщо помилки повторюються у значній частині бланків, варто розглянути можливість внесення змін до бланку у наступному виданні Громадського бюджету; • проводити моніторинг і аналіз помилок поточного і попередніх років; • забезпечити, щоб зроблені авторами помилки не стали перешкодою до подання проектів
Незручна процедура подання проектів (немає пунктів прийому заявок, незручні години праці)	<ul style="list-style-type: none"> • збільшити кількість пунктів прийому заявок; • адаптувати години праці до можливостей мешканців подати проекти; • можливість подання заявки зручним способом електронним шляхом
Суб'єктивний чинник при подачі проектів	<ul style="list-style-type: none"> • прозорість процедури; • бланк повинен відповідати цілям Громадського бюджету (наприклад: інфраструктурні проекти, чи розвиток малих спільнот); • процедура та бланк має виключати можливість отримання коштів лише однією цільовою групою, а різні соціальні групи могли представити та реалізувати свої потреби

Перевірка проектів

Основні акценти

• На початку етапу варто пояснити мешканцям, що перевірка проектів є об'єктивною та проводиться на підставі чітких критеріїв, таких як: відповідність законодавству, технічна та

фінансова спроможність виконання, реалізація у межах одного календарного року, технологічна завершеність проектів тощо. Цей етап виключає суб'єктивний поділ проектів на «добрі» та «погані».

- Важливим аспектом цього етапу є комунікація з авторами проектів під час аналізу, врахування їх думок та побажань, автори проектів повинні мати можливість доопрацювати та удосконалити свої проекти.
- Доброю практикою є залучення різних фахівців, зацікавлених сторін, сфера інтересів яких є дотичною до реалізації проекту.
- Доброю практикою є організація виїзних нарад, комісій на місці реалізації проекту ще під час аналізу, щоб уникнути проблем з підземними комунікаціями (газові, теплові труби, електричні мережі чи водопроводи), наземними мережами, МАФами.

Покроковий план дій

1) Формальний аналіз (правильне заповнення бланку, наявність підписів на підтримку, внесення необхідних даних) проводиться координатором або підрозділом, який здійснює прийом проектів.

2) Профільний аналіз згідно критеріїв, визначених у положенні про Громадський бюджет, проводиться профільними підрозділами (наприклад, управління ЖКГ, фінансовий відділ, юридичний відділ, землепорядники тощо). За результатами цього аналізу надається висновок про допуск проекту до етапу голосування (вибору). Доцільною була б публікація на сайті місцевої ради картки з описом аналізу проекту (картка аналізу). У випадку, якщо профільний підрозділ матиме зауваження до проекту, автор у співпраці з координатором має можливість доопрацювати проект і привести його у відповідність із вищезгаданими критеріями та розробити альтернативні рішення.

3) Доброю практикою є проведення перевірки результатів аналізу. При раді рекомендовано створити тимчасову комісію, яка приймає рішення щодо проектів, які отримали негативний висновок на попередніх етапах аналізу. Тимчасова комісія, до складу якої входять депутати, розглядає проект за участю автора, мешканців, державних службовців та зацікавлених осіб. За підсумками такого розгляду комісія приймає рішення щодо подальшої долі проекту.

4) Підсумок перевірки та інформування авторів проектів про її результати. Необхідно розмістити результати перевірки на офіційній інтернет сторінці та у засобах масової інформації.

Типові виклики	Можливі рішення
Частковість і фрагментарність перевірки	<ul style="list-style-type: none"> • залучення експертів, підвищення якості оцінки проектів; • чіткі критерії до проектів Громадського бюджету; • створення тимчасової комісії; • визначення чітких критеріїв до картки аналізу та публікації їх на сайті разом із проектом
Короткий термін для перевірки	<ul style="list-style-type: none"> • запланувати більший термін на перевірку проектів; • залучення додаткових експертів, фахівців
Небажання підрозділів міської ради якісно перевіряти проекти	<ul style="list-style-type: none"> • внесення до посадових інструкцій функції перевірки проектів; • додаткове навчання для службовців, яке полягає у наданні додаткових кваліфікацій у сфері Громадських бюджетів та забезпечення транспарентності процедури; • матеріальне заохочення у вигляді премій
Велика кількість проектів, які отримали негативну оцінку при перевірці	<ul style="list-style-type: none"> • переглянути процедуру та критерії перевірки; • провести аналіз бланку подання проектів; • провести інструктаж щодо заповнення бланків; • публікація інструкції заповнення бланків

Вибір проектів

Основні акценти

- Плануючи даний етап процедури Громадського бюджету, необхідно детально розглянути цілу низку питань, пов'язаних із правилами та принципами вибору проектів. Вони концентруються навколо трьох основних запитань:
 - Хто матиме право брати участь у голосуванні за проекти?
 - Які будуть допустимі форми голосування?
 - Як виглядатиме спосіб вибору проектів у рамках голосування?
- Спосіб голосування визначається Положенням, він повинен бути доступним і орієнтованим на різні соціальні групи. Варто наголосити на інклюзивності процесу голосування: щоб кожна соціальна група мала рівну можливість до вибору проектів.
- Вибір способу голосування залежить від потреб різних соціальних груп. Старші особи навряд чи будуть голосувати через інтернет, а особи з інвалідністю не можуть проголосувати на другому поверсі.
- Три базові способи голосування можуть доповнювати один одного: інтернет голосування, паперове: особисте та поштою.
- Головним є те, щоб мешканці мали змогу ознайомитися із усіма проектами і свідомо обрати проект на основі повної інформації про Громадський бюджет загалом і кожного проекту, зокрема.
- Кількість мешканців, залучених до процесу вибору проектів, є дійсно дуже важливою, але також важливо, щоб активність мешканців спостерігалася не лише під час голосування, а й на інших етапах процесу, зокрема, під час подання, перевірки і моніторингу реалізації проектів. При цьому працівники органів місцевого самоврядування повинні всебічно сприяти цій участі.
- Доброю практикою є організація роботи комп'ютеризованого консультативного пункту, який супроводжуватиме процес голосування.

Покроковий план дій

1) Порядок розташування проектів у бюлетені для голосування повинен визначатися у Положенні про Громадський бюджет. Є кілька способів почергового розташування проектів у бюлетені:

- згідно з послідовністю подання;
- жеребкування;
- у порядку зростання або спадання вартості проектів;
- поділ за категоріями.

Також можливий варіант, коли у бюлетенях відсутній перелік усіх проектів, а визначені рядки для вписування голосуючим номерів проектів, які підтримуються (економія на папері та більш зручний варіант для підрахунку). Водночас, у пункті для голосування мають бути розміщені плакати з повним переліком проектів, аби будь-хто міг з ними ознайомитися.

2) У положенні визначається кількість проектів, за які можуть голосувати мешканці, та їх територіальний розподіл (загальні та локальні проекти). Вибір цієї методики залежить від прийнятої моделі Громадського бюджету.

3) Підтримка авторів проектів у популяризації проектів (організація зустрічей для рекламування проектів, надання графічних матеріалів, універсальних плакатів, зразків промо-матеріалів тощо).

4) Організація інфраструктури для проведення голосування (пункти голосування, місця для інтернет-голосування, друк необхідної кількості бланків, волонтери, які надаватимуть допомогу тим, хто буде голосувати тощо). Інколи це потребує ухвалення додаткових

документів (розпорядження голови, наказів керівників щодо організації процесу паперового голосування, зокрема, друку бланків, організації чергування відповідальних працівників).

5) Популяризація процесу голосування серед мешканців, залучення до популяризації голосування банків, які ідентифікують учасників голосування через Банк ІД (BankID).

6) Підрахунок голосів та визначення проектів, які отримують фінансування: формування рейтингових списків та оприлюднення результатів голосування. Важливим є документування підрахунку голосів та можливість доступу зацікавлених мешканців до них, окрім персональних даних тих, хто голосував.

7) Про ефективність промоційної кампанії свідчить кількість осіб, яка взяла участь у голосуванні. Цей показник є вирішальним у перший рік реалізації Громадського бюджету. У наступні роки ефективність Громадського бюджету буде залежати від промоційної кампанії та реалізації проектів.

Типові виклики	Можливі рішення
Низька активність мешканців у голосуванні	<ul style="list-style-type: none"> розповсюдити інформацію про вже реалізовані проекти (в тому числі з інших громад, виїзні екскурсії до реалізованих проектів для ЗМІ); мотивувати для участі та забезпечити допомогу для авторів проектів у промоційній кампанії; провести інформаційно-промоційну кампанію зі сторони ОМС; залучення лідерів громадської думки до промоційної кампанії; залучення журналістів до висвітлення процесу голосування; розміщення оголошень про голосування у місцях скупчення людей, на комунальних платіжках тощо
«Несвідоме голосування»	<ul style="list-style-type: none"> організувати голосування за декілька проектів; просвітницька робота зі сторони органів місцевого самоврядування
Голосування не інклюзивне	<ul style="list-style-type: none"> забезпечити різні способи для голосування, які пристосовані для потреб на максимально широкого кола мешканців; організувати голосування на дому для людей з інвалідністю та людей третього віку, які не можуть самостійно пересуватись
Велика кількість недійсних голосів	<ul style="list-style-type: none"> провести аналіз бланку для голосування; спростити бланк для голосування; провести навчання для населення, стосовно заповнення бланку для голосування
Голосування у різні способи однією особою	<ul style="list-style-type: none"> провести аналіз голосів на предмет подвоєння голосів від однієї особи (наприклад, вносити усі голоси у онлайн-систему, або до єдиного файлу ексель, що дозволяє виявляти таких голосуючих)
Низька компетентність співробітників пунктів прийому паперових голосів	<ul style="list-style-type: none"> проведення навчання та просвітницька робота на тему «Чому чесне голосування таке важливе»; публічні та прозорі правила голосування, недопуск виносу бюлетенів, голосування за інших

Реалізація проектів

Основні акценти

- Участь мешканців, зокрема авторів проектів, не повинна закінчуватися на етапі відбору, а повинна передбачати низку активних дій на етапі реалізації та моніторингу: погодження проектних пропозицій, вибір проектанта, підрядника, матеріалів, тощо.
- Основним викликом процесу Громадського бюджету є нереалізовані проекти. Це проблема не тільки українських міст.
- Важливим аспектом є проведення моніторингу, як самої процедури Громадського бюджету, так і реалізації кожного проекту, який отримав фінансування.

- Важливим аспектом є пояснення авторам проектів, що проекти є проекти, які отримали фінансування у межах наступного календарного року, і ті, які не отримали фінансування. Це не виключає фінансування проектів у межах інших програм та фондів, а також доопрацювання та подання проектів на наступний рік.
- Доброю практикою є проведення наради з підрозділами, які відповідають за реалізацію проектів, підрядними організаціями та авторами проектів. Пропонуємо підготувати та погодити на таких зустрічах календарного плану реалізації проекту, який передбачає зазначення термінів, фінансування та відповідальних за виконання. Важливо врахувати необхідність підготовки проектно-кошторисної документації.

Покроковий план дій

- 1) Погодження з авторами календарних планів виконання проектів. Інформування авторів проектів, обраних для реалізації, про перебіг плану їх реалізації та відповідальних за цей процес підрозділи та контактних осіб.
- 2) Закладення коштів головними розпорядниками для виконання проекту.
- 3) Підготовка сторінки з інформацією про хід реалізації проектів на сайті ради та її постійне оновлення.
- 4) Контакткування з авторами проектів, за необхідності внесення змін до проектів на етапі їх реалізації.
- 5) Моніторинг прогресу в реалізації проектів та періодичні звіти щодо поточного стану робіт.
- 6) Загальне підведення підсумків реалізації проектів під кінець календарного року, підготовка та оприлюднення звіту, який включає фото, відео матеріали, фінансові витрати, участь автора у реалізації проекту тощо.

<i>Типові виклики</i>	<i>Можливі рішення</i>
невиконання або фрагментарне виконання проектів	<ul style="list-style-type: none"> • провести публічну нараду голови громад з виконавцями проектів за участю авторів;
реалізований проект не відповідає ідеї автора	<ul style="list-style-type: none"> • проведення зустрічей та консультацій мешканців; • підготувати інструкції для авторів та для виконавців щодо алгоритму реалізації проектів; • удосконалення бланку заявки у напрямку деталізації опису проектів (проте, не забувати про те, що мешканці не професійні проектанти); • удосконалення бланку перевірки: залучення до перевірки усіх причетних структурних підрозділів; • дати можливість автору проекту долучитись до реалізації проекту на всіх етапах

Оцінка та вдосконалення

Основні акценти

- Оцінка проводиться з метою визначення наскільки досягнуті цілі Громадського бюджету та як бюджет участі вплинув на якість управління місцевої влади та громаду.
- Одне із головних завдань оцінки – вдосконалення процесу Громадського бюджету на наступний рік.
- Моніторинг та оцінку бажано проводити на кожному етапі.
- До проведення анкетування та оцінки можливо залучати різних фахівців, соціологічні інституції.

- Комплексний підхід до оцінки процесу Громадського бюджету потребує додаткових ресурсів, тому варто на самому початку подумати про закладення коштів.

Покроковий план дій

- 1) Створення робочої групи щодо проведення моніторингу та оцінки Громадського бюджету та визначення завдань та повноважень.
- 2) Закладення коштів для проведення моніторингу та оцінки до Програми реалізації Громадського бюджету.
- 3) Підготовка нормативного документу або протоколу, який включатиме: заходи, терміни, відповідальних за проведення оцінки.
- 4) Вибір методів та підготовка переліку необхідної інформації для аналізу та опитувальника.
- 5) Проведення збору результатів та їх обробка.
- 6) Доброю практикою є методологія, яка заснована на піраміді оцінювання Громадського бюджету. Її основу становлять вибір сфер оцінювання, вибір питань, вибір критеріїв оцінювання, які стосуються оцінювання заходів та дій. На базові питання легше відповісти, а в результаті оцінювання можна буде приймати операційні рішення, спрямовані на підвищення якості процесу Громадського бюджету. Ближче до вершини розташовані критерії та питання, які стосуються результатів та впливу — вони більш ґрунтовні, точні і повинні призвести до прийняття стратегічних рішень, однак, в той же час вони вимагають більшої роботи та більш складних досліджень.

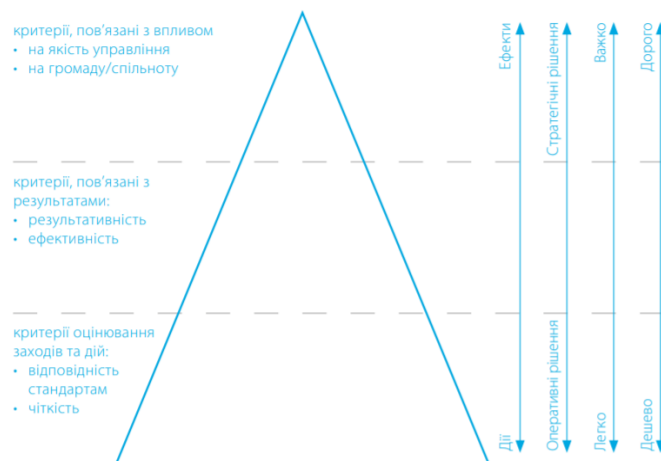


Рисунок 11. Піраміда оцінювання Громадського бюджету¹³

- 7) Проведення громадських консультацій із зацікавленими групами: автори проектів, виконавці проектів, пересічні мешканці. Підготовка узагальнених пропозицій.
- 8) Проведення семінару щодо удосконалення процесу Громадського бюджету.
- 9) Доведення рекомендацій до голови громади, депутатів місцевої ради для подальшого прийняття рішення та оголошення громадськості.

¹³ http://pauci.org/upload/files/ozinka_pb.pdf

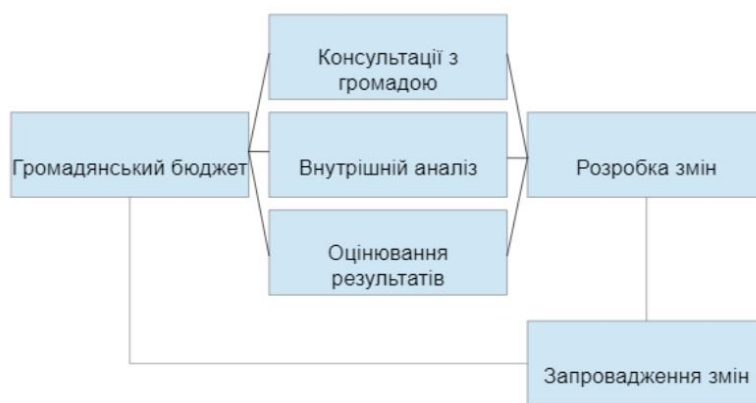


Рисунок 12. Як запровадити зміни до Громадського бюджету

Типові виклики	Можливі рішення
Нерозуміння окремими зацікавленими сторонами необхідності проведення моніторингу та оцінки	<ul style="list-style-type: none"> • презентація переваг оцінки на прикладах інших громад; • неможливість розвитку та удосконалення процесу без оцінки
Відсутність коштів для проведення оцінки	<ul style="list-style-type: none"> • використовувати методи, які не потребують коштів, або не є дуже затратними
Відсутність досвіду із проведення оцінки	<ul style="list-style-type: none"> • використання посібника із проведення оцінювання; • консультування з практиками, які мають досвід моніторингу та оцінки; • запрошення незалежних експертів для оцінювання

Висновки

Єдиного універсального для усіх громад Громадського бюджету та єдиної універсальної для міста чи ОТГ Формули Громадського бюджету не існує. Який варіант обрати та як змінювати Громадський бюджет – вирішувати групі, яка ініціювала та підтримує процес партиципаторного бюджетування у громаді.

Громадський бюджет – динамічний процес, який постійно розвивається та вдосконалюється, оскільки все більше людей беруть у ньому участь, влада починає використовувати інші механізми взаємодії та співпраці із мешканцями. Слід пам'ятати, що бюджети участі - це не єдині інструменти співпраці громадян і влади, різних соціальних груп між собою, він може доповнювати інші практики участі. Для повноцінного розвитку культури діалогу, партнерських відносин у спільному прийнятті рішень ми пропонуємо вам подумати над такими шляхами розвитку Громадського бюджету, які ви можете доповнювати:

- зміна процедури та постійне вдосконалення Громадського бюджету з точки зору визначених принципів, заради більш ефективної реалізації завдань;
- залучення різних соціальних груп до участі у процесі (молодь, люди поважного віку, внутрішньо переміщені особи);
- впровадження зустрічей, присвячених громадському бюджету у навчальних закладах;
- застосування консенсусного методу (підходу) для прийняття спільних рішень;
- впровадження нових практик партиципації.

З 2016 року в Україні проводяться міжнародні Форуми, які допомагають шукати відповіді на спільні виклики та розвивати багатонаціональну спільноту практиків партиципації. Учасники обмінюються кращими практиками, обговорюють виклики та поділяться баченням щодо

трансформації Громадського бюджету, розробляють місцеві, національні та міжнародні спільні ініціативи з метою підтримки та розвитку Громадського бюджету. Одним із ключових спікерів на третьому форумі був Кріс Еванс, представник Великої Британії, організація «Ініціативи змін». На шляху до успішної взаємодії та побудови довірительних відносин він дав три поради, які ми пропонуємо вам у цьому звіті.

Кріс Еванс, Велика Британія, організація «Ініціативи змін», з виступу на Третньому міжнародному форумі практиків партиципації

«Я хочу запропонувати три критерії довіри. Цілком можуть бути інші, і ми можемо обговорити їх:

- *Будьте послідовними. Коли я керував людьми, що працюють на фермі вдома, я виявив, що не можу чекати, що вони довірятимуть мені, якщо б я вимагав від них те, що я проігнорував у собі. Наприклад, якщо я не поінформував їх про ті рішення, які безпосередньо впливають на них, то я не міг сподіватися, що вони нададуть мені важливу інформацію про свою роботу. Якби я був непередбачуваним, наша співпраця зазнала невдачі. Вони не змогли би повірити мені.*

- *Будьте прозорими. Конфлікт інтересів, як правило, може бути вирішено компромісом, але приховані наміри завжди створюють недовіру. Це навіть працює в сімейному житті! Мої відносини з моїм батьком були перетворені після того, як я розповів йому про подвійне життя, яке я почав жити – один вид людини на публіці та зовсім інша людина, коли ніхто не дивився. Про це було жакливо важко говорити, але варто цього.*

- *Зверніться спочатку до власних недоліків. Існує пісня, у якій говориться: «Коли я вказую пальцем на мого сусіда, є ще три, які вказують на мене». Що означає, що кожен раз, коли я намагаюся вказувати на помилки та невдачі когось іншого, все, що бачать інші, - це мої власні помилки. Якщо я хочу почати процес змін або будувати довіру, найкращим місцем для початку цього процесу є зміна в собі».*

Список використаних джерел та літератури

1. Кодекс кращих практик участі громадськості у процесі прийняття рішень
<https://rm.coe.int/16802eeddb>
2. Канон місцевих громадських організацій
http://pauci.org/upload/files/2_konsultacje_kanon_ua.pdf
3. Принципи партиципації
https://cdn.ymaws.com/www.iap2.org/resource/resmgr/Communications/A3_P2_Pillars_brochure.pdf
4. Громадський бюджет: крок по кроку
http://pauci.org/upload/files/krok_za_krokom.pdf
5. Громадський бюджет 2.0 (Домброва Гурніча)
<https://www.twojadabrowa.pl>
6. Як оцінювати партиципаторний бюджет
http://pauci.org/upload/files/ozinka_pb.pdf
7. Общественное участие как способ улучшения качества жизни в обществе
https://partycypacjaobywatelska.pl/wp-content/uploads/2013/09/LPO_wersja-rosyjska.pdf
8. Модератор громадських зустрічей: практичні поради
http://www.urban-project.lviv.ua/php_uploads/data/articles/ArticleFiles_UA_723.pdf
9. Аналітичний звіт: партиципаторний бюджет
http://pauci.org/upload/files/Participatory_Budget_Dec2016.pdf
10. Громадська модель бюджету участі: рекомендації по впровадженню
https://drive.google.com/file/d/1HYI8HKLfWBJtnyF5h_Ab5bTvM5wZJ8gg/view

ДОДАТКИ

Додаток № 1. Положення міської цільової програми «Громадський бюджет м. Кременчука на 2016-2020 роки»

Положення міської цільової програми «Громадський бюджет м. Кременчука на 2016-2020 роки»

1. Загальні положення

1.1. Формування Громадського бюджету проводиться за рахунок коштів міського бюджету м. Кременчука.

1.2. Загальний обсяг Громадського бюджету на один бюджетний рік визначається рішенням Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.3. За рахунок коштів Громадського бюджету фінансуються проекти-переможці, що отримали найбільшу підтримку у ході голосування, та інформаційна компанія Громадського бюджету відповідно до Положення міської цільової програми «Громадський бюджет м. Кременчука на 2016-2020 роки» (далі – Положення).

1.4. Робоча група визначає пріоритетні напрямки конкурсу, максимальну вартість малої (по секторам), загальноміської та великої проектних пропозицій, модель розподілу фінансування, веб-ресурс Громадського бюджету та інші питання.

1.5. Загальноміські проектні пропозиції можуть подаватися авторами для реалізації в комунальних закладах м. Кременчука (додаток 5).

1.6. З метою рівномірного розподілу коштів Програми територія міста умовно розділена на сектори (додаток 3).

1.7. Проекти-переможці під час голосування визначаються окремо у кожній категорії за максимальною кількістю отриманих голосів жителів.

1.8. Пріоритетні напрямки Громадського бюджету для великих та малих (по секторам) проектних пропозицій:

1.8.1. благоустрій міських територій (рекомендується передбачати у місцях згідно з електронними картами: <https://budget.kremen.org.ua/budget2017>, <https://budget.kremen.org.ua/rzones>):

- спортивні майданчики;
- дитячі майданчики;
- рекреаційні зони (зелені зони, зони відпочинку);
- майданчики для вихову тварин;
- благоустрій дворів.

1.8.2. енергозбереження і використання альтернативних джерел енергії в громадських місцях;

1.8.3. безбар'єрність міського простору (інклюзивність громадських місць, пандуси (за винятком пандусів у житлових будинках) тощо);

1.8.4. розвиток міського туризму, туристичної інфраструктури та туристичної привабливості міста; урбанізм (туристичні маршрути, комфорт міського середовища, креатив у міському просторі, пам'ятні знаки, вуличні меблі та конструкції, навігація в міському просторі тощо);

1.8.5. інновації, інформаційні технології, телекомунікації (автоматизація систем з надання послуг жителям, мобільні додатки щодо міської інфраструктури та підвищення комфорту проживання у місті; облаштування зон WI-FI тощо).

1.9. Пріоритетні напрямки Громадського бюджету для загальноміських проектних пропозицій:

- 1.9.1. поточний та капітальний ремонт;
- 1.9.2. закупівля основних засобів та матеріалів;
- 1.9.3. облаштування прилеглої території;
- 1.9.4. енергоефективність та енергозбереження;
- 1.9.5. інновації, інформаційні технології;
- 1.9.6. безбар'єрність та інклюзивність.

2. Проблема, на розв'язання якої направлено Програму

Низький рівень громадської активності та участі членів територіальної громади м. Кременчука в процесі управління містом, в тому числі у формуванні та реалізації бюджетної політики.

3. Мета Програми

Розбудова ефективної системи співпраці органів місцевого самоврядування та громадськості м. Кременчука в процесі управління містом шляхом залучення членів територіальної громади до формування та реалізації бюджетної політики за методологією громадського бюджету для задоволення потреб громадян і вирішення місцевих проблем.

4. Завдання Програми

4.1. Розвивати систему взаємодії виконавчих органів Кременчуцької міської ради та членів територіальної громади м. Кременчука (з урахуванням пропозицій останніх) у питаннях підготовки, подачі, аналізу, відбору та реалізації проектних пропозицій, поданих авторами на Громадський бюджет, шляхом прийняття рішень Робочою групою з питань впровадження громадського (партисипаторного) бюджету в місті Кременчуці (далі – Робоча група) та відповідних нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

4.2. Враховувати пропозиції членів територіальної громади м. Кременчука, виявляти потреби і проблеми жителів міста для визначення пріоритетних напрямків конкурсу та моделі фінансування проектів-переможців у рамках Громадського бюджету шляхом організації діяльності Робочої групи, проведення досліджень та забезпечення зворотного зв'язку між зацікавленими сторонами цього процесу.

4.3. Створити умови для участі членів територіальної громади м. Кременчука у Громадському бюджеті шляхом реалізації інформаційної кампанії, забезпечення діяльності Робочої групи, функціонування відповідного веб-ресурсу та організації голосування за проектні пропозиції, подані авторами на конкурс Громадського бюджету.

4.4. Залучати членів територіальної громади м. Кременчука до участі у Громадському бюджеті, мотивувати їх до подачі проектних пропозицій на конкурс, шляхом поширення інформації по різних інформаційних каналах, соціальної реклами, проведення консультацій, семінарів, тренінгів, тощо.

4.5. Надавати членам територіальної громади м. Кременчука доступ до інформації для забезпечення прозорості Громадського бюджету.

5. Етапи Громадського бюджету

5.1. Інформаційна кампанія для залучення жителів м. Кременчука до участі у конкурсі Громадського бюджету.

5.2. Прийом проектних пропозицій, підготовлених авторами, на конкурс Громадського бюджету.

5.3. Аналіз проектних пропозицій; винесення Робочою групою проаналізованих проектних пропозицій на голосування або їх відхилення.

5.4. Голосування за проектні пропозиції жителями м. Кременчука.

5.5. Визначення Робочою групою проектів-переможців конкурсу Громадського бюджету.

5.6. Затвердження рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області переліку проектів-переможців конкурсу Громадського бюджету, обсягів їх фінансування та виконавців проектів-переможців.

5.7. Реалізація проектів-переможців їх виконавцями.

5.8. Підготовка і оприлюднення звітів про реалізацію проектів-переможців.

6. Інформаційна кампанія

6.1. Для залучення жителів м. Кременчука до участі у Громадському бюджеті проводиться інформаційна кампанія.

6.2. Інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та коштів з інших джерел.

6.3. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах реалізації Громадського бюджету через ЗМІ, Інтернет, виготовлення та поширення друкованої продукції, аудіо- та відео

матеріалів, поширення повідомлень по традиційних та альтернативних каналах інформації.

6.4. Навчальні заходи (семінари, тренінги) в рамках інформаційної кампанії проводяться працівниками сектору підтримки партисипативних практик відділу з питань внутрішньої політики апарату міського голови виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – сектор підтримки партисипативних практик), членами Робочої групи тощо.

6.5. Автори самостійно та за власний рахунок організують інформаційні заходи для реклами своєї проектною пропозиції і отримання голосів жителів м. Кременчука.

6.6. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення жителів з основними процедурами та принципами Громадського бюджету, їх заохочення до підготовки та подання проектних пропозицій на конкурс в якості авторів;

- інформування про хронологію заходів Громадського бюджету;

- промоцію проектних пропозицій, допущених до голосування, та заохочення жителів до участі у голосуванні за них;

- інформування про хід та результати реалізації проектів-переможців;

- співпрацю виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області з неурядовими організаціями з питань популяризації Громадського бюджету тощо.

6.7. Оголошення про терміни прийому проектних пропозицій на конкурс і про терміни голосування за проектні пропозиції оприлюднюється на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та її виконавчого комітету відділом прес-служби виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – прес-служба) за подачею сектору підтримки партисипативних практик.

7. Прийом проектних пропозицій на Громадський бюджет

7.1. Проектні пропозиції подаються авторами протягом 30 календарних днів з моменту оголошення про початок збору проектних пропозицій на офіційному веб-порталі Громадського бюджету м. Кременчук. Проектні пропозиції подаються у робочий час до відділу по роботі зі зверненнями громадян виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – відділ по роботі із зверненнями громадян) у паперовому вигляді за адресою: м. Кременчук, площа Перемоги, 2, з поміткою «Громадський бюджет» і в Центрах надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) міста Кременчука. До паперової версії проектною пропозиції надаються її електронна версія (на веб-порталі «Громадський бюджет м. Кременчука») разом з додатками.

7.2. Проектна пропозиція разом з усіма додатками подається особисто її автором або іншою особою за письмовою довіреністю автора в друкованому та електронному варіантах на цифрових носіях інформації.

7.3. При розробці проектних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватись орієнтовними цінами на основні будівельні матеріали, вироби та конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України www.minregion.gov.ua (розділ «Напрямки діяльності» – «Будівництво та архітектура» – «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності» – підрозділ «Ціноутворення») або комерційними цінами установ та організацій, що виконують відповідні роботи та послуги.

7.4. Проектні пропозиції, що стосуються створення рекреаційних зон (дитячі, дитячо-спортивні, спортивні майданчики, зони відпочинку, зелені зони, майданчики для вигулу собак), рекомендовано розробляти відповідно до переліку визначених для цього міських територій.

7.5. Проектні пропозиції повинні відповідати наступним вимогам:

7.5.1. реалізація проектних пропозицій належить до компетенції виконавчих органів Кременчуцької міської ради Полтавської області;

7.5.2. мають бути оформлені на бланку-заяві (додаток 1), а також доповнені списком осіб, які підтримують проектну пропозицію (додаток 2) і засвідчені підписом автора; разом з пропозицією автор надає згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI;

7.5.3. назва має відображати суть пропозиції і викладається одним реченням;

7.5.4. мають бути реалізовані протягом одного бюджетного періоду, в межах території м. Кременчука та спрямовані на кінцевий результат;

7.5.5. якщо пропозиція стосується сфери просторового розвитку, вона має відповідати містобудівній документації і державним будівельним нормам;

7.5.6. якщо реалізація проектної пропозиції передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об'єкту нерухомості, вони повинні належати до комунальної форми власності м. Кременчука;

7.5.7. результати реалізації проектної пропозиції мають бути доступними усім членам територіальної громади м. Кременчука.

7.6. Не приймаються проектні пропозиції, які:

7.6.1. оформлені неналежним чином, неповні або не містять підпису автора чи його згоди на обробку персональних даних;

7.6.2. містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;

7.6.3. не відповідають пріоритетним напрямкам конкурсу Громадського бюджету та вимогам Положення;

7.6.4. суперечать галузевим програмам розвитку міста Кременчука, нормативно правовим актам та законодавству України;

7.6.5. передбачають виключно розробку проектно-кошторисної документації;

7.6.6. носять незавершений частковий характер.

7.7. Автор проектної пропозиції може зняти пропозицію з розгляду не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

7.8. Формуляр бланку-заяви проектної пропозиції та інші документи розміщуються на веб-ресурсі Громадського бюджету.

7.9. Відділ по роботі із зверненнями громадян веде реєстр отриманих проектних пропозицій.

8. Аналіз проектних пропозицій

8.1. Аналіз проектних пропозицій здійснюється протягом 30 календарних днів з дня отримання проектної пропозиції, але не пізніше ніж до початку голосування.

8.2. Автор проектної пропозиції або уповноважена ним особа за письмовою довіреністю представляє свою пропозицію на етапі аналізу.

8.3. Відділ по роботі із зверненнями громадян протягом 3 робочих днів проводить попередню перевірку проектних пропозицій. Якщо пропозиція не відповідає умовам прийому, працівник відділу по телефону або електронною поштою звертається до її автора з проханням надати необхідну інформацію протягом 3 робочих днів з дня звернення. Якщо протягом цього терміну автор не надає інформацію, пропозиція відхиляється.

8.4. Відділ по роботі із зверненнями громадян після попередньої перевірки проектних пропозицій передає їх паперові копії та електронні варіанти для аналізу до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради за дорученням першого заступника міського голови, голови Робочої групи, - згідно з рішенням Робочої групи.

8.5. Відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету міської ради здійснюють аналіз проектних пропозицій протягом 30 календарних днів з дня отримання від відділу по роботі із зверненнями громадян їх паперових копій та електронних варіантів але не пізніше ніж до початку голосування. Якщо проектна пропозиція не містить важливої інформації, працівники підрозділу по телефону або електронною поштою звертаються до її автора з проханням надати необхідну інформацію протягом 3 робочих днів з дня звернення. Якщо протягом цього терміну автор не надає інформацію, пропозиція відхиляється.

8.6. Зміни до проектної пропозиції та об'єднання декількох проектних пропозицій в одну можливо лише за згоди авторів відповідних пропозицій.

8.7. Результати аналізу проектних пропозицій заносяться до карти аналізу проектних пропозицій (додаток 4), яку підписує керівник відповідного структурного підрозділу виконавчого комітету міської ради, і передаються до відділу по роботі із зверненнями громадян.

8.9. Відділ по роботі із зверненнями громадян розміщує на веб-ресурсі Громадського бюджету проектні пропозиції (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів), карти аналізу пропозицій, а також передає їх Робочій групі для допущення до голосування або відхилення.

8.10. Робоча група під час засідання приймає рішення щодо допущення проектних

пропозицій до голосування або їх відхилення згідно з результатами аналізу проектних пропозицій. Перелік допущених і відхилених проектних пропозицій розміщуються на веб-ресурсі Громадського бюджету відділом по роботі із зверненнями громадян.

9. Голосування та підрахунок результатів

9.1. Голосування за проекті пропозиції, допущені до голосування, проходить протягом 30 календарних днів поточного року.

9.2. Голосування відбувається на веб-ресурсі Громадського бюджету та у затверджених виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Полтавської області пунктах супроводу за умови заповнення друкованої згоди на обробку персональних даних та авторизації особи (шляхом сканування першої сторінки паспорта громадянина України, ID-картки, посвідки на тимчасове проживання в Україні, студентського квитка, посвідчення з місця роботи, лікування чи проходження служби).

9.3. Голосуючі можуть проголосувати онлайн на веб-ресурсі Громадського бюджету після проходження верифікації (реєстрації) або особисто у пунктах супроводу Громадського бюджету з пред'явленням документів, що підтверджують особу, та інших документів (за потреби).

9.4. Кожен голосуючий має три голоси та може проголосувати за одну малу, одну загальнономіську і за одну велику проектну пропозицію.

9.5. Підсумки голосування за малі проектні пропозиції встановлюються шляхом підрахунку кількості голосів і визначення переможців рейтингів по кожному з секторів міста окремо.

9.6. Підсумки голосування за загальнономіські проектні пропозиції встановлюється шляхом підрахунку голосів і визначення трьох переможців згідно з рейтингом голосування в цій категорії.

9.7. Підсумки голосування за великі проектні пропозиції встановлюються шляхом підрахунку кількості голосів і визначення переможця рейтингу в цій категорії.

9.8. Загальна вартість всіх проектів-переможців не може бути більшою, ніж сума коштів Громадського бюджету, передбачена на відповідний рік.

9.9. Підсумки голосування визначаються Робочою групою. Якщо в результаті голосування дві або кілька проектних пропозицій отримали однакову кількість голосів у одному секторі, пріоритетною вважаються та пропозиція, яка була раніше зареєстрована в системі.

9.10. Інформація про проекти-переможці оприлюднюється на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та її виконавчого комітету.

9.11. Всі спірні питання, які виникають під час голосування, вирішуються Робочою групою шляхом відкритого розгляду. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голосуючого на засіданні Робочої групи є вирішальним.

10. Реалізація проектних пропозицій

10.1. Перелік проектів-переможців, обсяги їх фінансування та виконавці затверджується рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

10.2. Виконавцями проектів-переможців (далі Виконавець) є структурні підрозділи виконкому згідно рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

10.3. Суми коштів для реалізації проектів-переможців є обов'язковими для включення в плани роботи та бюджетні запити на відповідний бюджетний період головними розпорядниками коштів міського бюджету.

10.4. Виконавці проектів-переможців при їх реалізації керуються чинними вимогами і нормативами, про що за необхідності проводять роз'яснювальну роботу з авторами проектів та іншими зацікавленими особами.

10.5. Щоквартально до 15 числа місяця, що наступає за звітним кварталом, звітування Виконавцями та головними розпорядниками коштів перед міським головою та на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та її виконавчого комітету <https://kremen.gov.ua> про стан реалізації проектів-переможців програми Громадський бюджет.

11. План реалізації заходів Програми

п/п	Зміст заходів	Виконавці	Термін виконання
1.	Інформаційна компанія Громадського бюджету.	Робоча група, сектор підтримки партисипативних практик, відділ прес-служби виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – прес-служба) та ін.	Протягом дії Програми.
2.	Подання проектних пропозицій авторами на конкурс Громадського бюджету.	Відділ по роботі із зверненнями громадян, сектор підтримки партисипативних практик, центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)	Протягом 30 календарних днів поточного року після дати оголошення початку подання проектних пропозицій.
3.	Попередня перевірка і аналіз проектних пропозицій. Прийняття Робочою групою рішення щодо допущення проектних пропозицій до голосування або їх відхилення. Оприлюднення проектних пропозицій та карт аналізу на веб-ресурсі Громадського бюджету.	Відділ по роботі зі зверненнями громадян, відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, Робоча група, КП «Міськоформлення».	Протягом 30 календарних днів поточного року після дати закінчення подання проектних пропозицій .
4.	Голосування за проекти Громадського бюджету.	Відділ по роботі із зверненнями громадян, сектор підтримки партисипативних практик, пункти супроводу Громадського бюджету, веб-портал Громадського бюджету, ЦНАП.	Протягом 30 календарних днів поточного року після дати оголошення початку голосування.
5.	Визначення Робочою групою проектів-переможців конкурсу Громадського бюджету.	Робоча група, сектор підтримки партисипативних практик.	Протягом 3 робочих днів після дати закінчення голосування.
6.	Затвердження рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області переліку проектів-переможців конкурсу Громадського бюджету, обсягів їх фінансування та виконавців проектів-переможців.	Робоча група, сектор підтримки партисипативних практик.	Грудень поточного року або січень наступного, після проведення конкурсу, року.
7.	Реалізація проектів-переможців.	Виконавці проектів-переможців.	Протягом наступного, після проведення конкурсу, року.
8.	Підготовка і оприлюднення звітів щодо реалізації проектів-переможців.	Виконавці проектів-переможців, Робоча група, сектор підтримки партисипативних практик.	Щокварталу протягом наступного, після проведення конкурсу, року; фінальний звіт – після завершення реалізації проекту.
9.	Оприлюднення узагальнених квартальних та фінальних звітів головних розпорядників коштів на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та її виконавчого комітету	Робоча група, прес-служба.	Щоквартально до 15 числа місяця, що наступає за звітним кварталом.

12. Результати реалізації Програми

Результати реалізації Програми:

- створення додаткових умов для взаємодії влади та громади м. Кременчука;
- робота веб-ресурсу Громадського бюджету;
- проведення низки інформаційних та навчальних заходів;
- залучення жителів міста до відкритого та прозорого розподілу бюджету за допомогою

проектного механізму та конкурсного відбору;

- виявлення та ефективне вирішення проблем і задоволення потреб членів територіальної громади м. Кременчука;

- реалізація проектів-переможців;

- підвищення рівня громадської активності та участі членів територіальної громади м. Кременчука в процесі управління містом, в т. ч. у бюджетному процесі;

- підвищення відкритості та прозорості органів місцевого самоврядування;

- підвищення рівня довіри в міській громаді (збільшення соціального капіталу);

- покращення якості життя жителів м. Кременчука;

- сприяння сталому розвитку громади м. Кременчука.

13. Обсяги та джерела фінансування Програми

13.1. Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету відповідно до законодавства України.

13.2. Для реалізації Громадського бюджету можуть залучатися фінансові ресурси з інших джерел.

14. Контроль за ходом виконання Програми

14.1. Контроль за виконанням Програми здійснюють Кременчуцька міська рада Полтавської області, виконавчий комітет Кременчуцької міської ради Полтавської області та Робоча група відповідно до своїх повноважень.

14.2. Головні розпорядники коштів (виконавці проектів-переможців) забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього періоду реалізації пропозицій.

14.3. Щоквартально до 15 числа місяця, що настає за звітним кварталом, звітування Виконавцями та головними розпорядниками коштів перед міським головою та на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та її виконавчого комітету <https://kremen.gov.ua> про стан реалізації проектів-переможців програми Громадський бюджет.

Додаток № 2. Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Нововодолазької селищної ради

Додаток 1
до рішення XVII сесії VIII скликання
Нововодолазької селищної ради
від 22 червня 2018 року № 1408

Положення про Бюджет участі (громадський бюджет)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Нововодолазької селищної ради та громадян громади щодо включення мешканців Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади (далі – Нововодолазької селищної ОТГ), до прийняття рішень щодо розподілу частини бюджету ОТГ, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Нововодолазької селищної ради та її виконавчих органів.

Це Положення розроблене з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також досвіду українських та польських міст із партиципаторного (громадського) бюджетування.

1.2. Визначення термінів:

1) Бюджет участі (громадський бюджет) Нововодолазької селищної ОТГ (далі – бюджет участі) – це частина бюджету Нововодолазької селищної ОТГ, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо мешканцями Нововодолазької селищної ОТГ заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проєктів, які стали переможцями конкурсу.

Кошти бюджету участі спрямовуються на реалізацію кращих проєктів розвитку громади, які надійшли до Нововодолазької селищної ради від мешканців ОТГ віком від 14 років.

2) Мешканці Нововодолазької селищної ОТГ – дієздатні громадяни України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Нововодолазької селищної ОТГ, що підтверджується офіційними документами – довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання на території громади та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи в УПСЗН Нововодолазької районної державної адміністрації.

3) Проєкт – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 10 членів територіальної громади (крім автора), в якій відображено 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 громадського бюджету протягом наступного бюджетного року та з урахуванням пріоритетних напрямків, визначених Стратегією розвитку Нововодолазької селищної ОТГ, Планом соціально-економічного розвитку Нововодолазької селищної ОТГ та програмами, які затверджені Нововодолазькою селищною радою, і оформлена за формою згідно із додатком 1.

4) Автор проєкту – дієздатний громадянин України віком від 14 років, який подає проєкт для участі в конкурсі.

5) Конкурс – це відбір проєктів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування мешканців Нововодолазької селищної ОТГ.

6) Координаційна рада – постійно діючий консультативний орган, створений розпорядженням Нововодолазького селищного голови, який координує процес здійснення та функціонування бюджету участі, забезпечує дотримання цього Положення, контроль за відбором проєктів для фінансування, їх виконанням та здійснює попередній розгляд звіту

про виконання проектів, відібраних для фінансування з бюджету участі.

7) Голосування – процес визначення мешканцями Нововодолазької селищної ОТГ проектів-переможців серед відібраних проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

8) Пункти голосування – місця для проведення голосування, які визначені Координаційною радою.

9) Електронна система – це онлайн сервіс, який дозволяє брати участь у подачі проектів та голосуванні за них, у рамках бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ, використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис (ЕЦП) або через введення паспортних даних в пунктах для голосування.

10) Цінник типових робіт – затверджений Координаційною радою орієнтовний перелік вартості типових робіт, який має на меті допомогу авторам проектів на етапі розрахунку вартості проектів. Перелік не є вичерпним та носить рекомендаційний характер для застосування авторами проектів.

2. ФІНАНСУВАННЯ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ

2.1. Фінансування Бюджету участі (громадського бюджету) Нововодолазької селищної ОТГ проводиться за рахунок коштів бюджету ОТГ.

2.2. Загальний обсяг бюджету участі на бюджетний рік визначається рішенням Нововодолазької селищної ради про бюджет ОТГ на відповідний рік та становить не менше 3% від обсягу доходів бюджету розвитку на відповідний рік. Абсолютний обсяг фінансування бюджету участі визначається на дату установчого засідання Координаційної ради щодо старту прийому проектних пропозицій.

2.3. За рахунок коштів бюджету участі фінансуються проекти мешканців Нововодолазької селищної ОТГ. При цьому обсяг витрат на реалізацію проекту не повинен перевищувати суму загального обсягу бюджету участі на відповідний рік.

2.4. Термін реалізації проектних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

2.5. Подані проекти для фінансування за рахунок коштів бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ повинні відповідати пріоритетам розвитку громади, визначеним у Стратегії розвитку Нововодолазької селищної ОТГ, Плані соціально-економічного розвитку Нововодолазької селищної ОТГ на відповідні роки, та бути спрямовані, зокрема, на поліпшення комфорту проживання мешканців та естетичного вигляду громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів у всіх сферах життєдіяльності громади (не пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності та поточним утриманням бюджетних установ).

2.6. У разі якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об'єкта, то вони повинні належати до комунальної власності Нововодолазької селищної ОТГ.

2.7. Сесія Нововодолазької селищної ради щороку може визначати пріоритетні напрямки для фінансування проектів у рамках бюджету участі.

2.8. У разі невідповідності вимогам цього Положення проектні пропозиції мають бути відкориговані. Корективи та необхідні зміни до проектних пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою та телефоном). В іншому випадку проектна пропозиція буде відхилена.

2.9. Інформація про бюджет участі Нововодолазької селищної ОТГ (нормативні документи, промоційні матеріали, відомості про проекти, результати голосування, новини щодо перебігу подій тощо) розміщується у відповідному розділі на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ за адресою <http://vodolaga-gromada.gov.ua/>

3. ПРОМОЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЇ

3.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення мешканців Нововодолазької селищної ОТГ з основними процедурами, принципами бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ, можливостями та напрямками його реалізації.

3.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення з основними процедурами та принципами бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;
- інформування про етапи бюджету участі, основні події у рамках бюджету участі та їх терміни;
- інформування щодо визначення пунктів супроводу бюджету участі, місця їх розташування та графіка роботи;
- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації бюджету участі та участі в інформаційній кампанії;
- проведення соціологічних досліджень з питань бюджету участі;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

3.3. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться протягом усіх етапів бюджету участі.

3.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на відділ економічного розвитку та інвестицій Нововодолазької селищної ради.

3.5. Промоційна та інформаційна кампанії проводяться через засоби масової інформації, офіційний веб-сайт Нововодолазької селищної ОТГ, соціальні мережі, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, прес-конференцій, презентацій під час масових заходів громади тощо).

3.6. Автори проектів мають право самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи серед мешканців громади з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців Нововодолазької селищної ОТГ.

4. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

4.1. До складу Координаційної ради (далі – Рада) входять не менше 7 членів з числа представників громадських організацій, депутатів селищної ради, службовців структурних підрозділів Нововодолазької селищної ради та активних мешканців громади.

4.2. Персональний склад Ради затверджується розпорядженням Нововодолазького селищного голови.

4.3. До повноважень Ради належить:

- 1) координування процесу здійснення та функціонування бюджету участі;
- 2) забезпечення дотримання вимог цього Положення;
- 3) прийняття рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;
- 4) проведення попереднього розгляду проектних пропозицій, при необхідності надання авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- 5) контроль за відбором проектів для фінансування, їх виконанням;
- 6) попередній розгляд звіту про виконання проектів, відібраних для фінансування з бюджету участі;
- 7) затвердження проектів, які допускаються та не допускаються до голосування;
- 8) вирішення спірних питань, які виникають у процесі реалізації бюджету участі;
- 9) визначення пунктів для голосування.

4.4. Для реалізації повноважень Рада має право:

- 1) отримувати інформацію про хід реалізації проектів, які фінансуються з бюджету участі;
- 2) заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів бюджету участі;
- 3) визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань бюджету участі на засіданнях постійних комісій і пленарних засіданнях Нововодолазької селищної ради;
- 4) отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин

негативної оцінки проекту та з інших питань від відповідних виконавчих органів Нововодолазької селищної ради;

5) затверджувати цінник типових робіт на підставі отриманих від головних розпорядників коштів відділу ЖКГ селищної ради та відділу державного архітектурно-будівельного контролю селищної ради листів з інформацією щодо орієнтовної вартості робіт, перелік яких завчасно прийнятий на засіданні Координаційної ради;

6) залучати на засідання Ради посадових осіб виконавчих органів Нововодолазької селищної ради для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

Рада має інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

4.5. Рада проводить свої засідання гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання завчасно повідомляється через офіційний веб-сайт Нововодолазької селищної ОТГ.

4.6. Рада працює у формі засідань. Рішення на засіданні Ради ухвалюються більшістю членів від загального складу. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50% загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуючого Координаційної ради має вирішальне значення.

4.7. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписують голова Ради та секретар Ради. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ.

4.8. Припинення членства в Координаційній раді здійснюється за власним бажанням або колегіальним рішенням з можливою рекомендацією нового члена.

4.9. Координаційна рада діє на підставі цього Положення.

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТІВ

5.1. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ, може подати будь-який дієздатний громадянин України – мешканець територіальної громади віком від 14 років та внутрішньо переміщені особи, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи в УПСЗН Нововодолазької районної державної адміністрації з урахуванням вимог цього Положення.

5.2. Для проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ, необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

5.3. Від одного автора протягом одного бюджетного року може надходити не більше трьох проектів і вони можуть стосуватись об'єкта, що належить до комунальної власності Нововодолазької селищної ОТГ (наприклад: дороги, вулиці, парку, скверу тощо).

5.4. Проект має отримати підтримку не менше 10 мешканців Нововодолазької селищної ОТГ (крім автора / авторів), які відповідають вимогам, зазначеним у підпункті 3 пункту 2 розділу 1, список яких з підписами додається до проекту, за формою згідно із додатком 1 до цього Положення.

5.5. Проекти приймаються щороку, починаючи з 1 квітня (у 2018 році – з 1 серпня) протягом 2 місяців.

5.6. Проекти повинні відповідати таким істотним вимогам:

1) один проект (заявка) – один об'єкт;

2) назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладена лаконічно, одним реченням;

3) проект не суперечить чинному законодавству України;

4) реалізація проекту належить до компетенції Нововодолазької селищної ради;

5) проект має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку Нововодолазької селищної ОТГ;

6) об'єкт, який буде створений внаслідок реалізації проекту, має бути загальнодоступним для всіх мешканців Нововодолазької селищної ОТГ;

- 7) проект у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану ОТГ, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності Нововодолазької селищної ОТГ;
- 8) проект повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат;
- 9) реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- 10) до проекту автор обов'язково додає розрахунок витрат.

При формуванні проектних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватись переліками орієнтовних цін на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України (www.minregion.gov.ua, у розділах «Напрямки діяльності», «Будівництво та архітектура», «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності», підрозділ «Ціноутворення»). Крім того, при розрахунку вартості проекту авторам рекомендовано керуватись цінником типових робіт, затвердженим Координаційною радою. Розрахункові ціни не мають бути більшими ніж зазначені у ціннику. У разі якщо розрахункові ціни перевищують зазначені у ціннику, автор повинен надати детальне пояснення та обґрунтування необхідності таких витрат.

5.7. У рамках бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ не приймаються до розгляду проекти:

- 1) які не відповідають істотним вимогам, зазначеним у пункті 5.7. розділу 5 Положення;
- 2) які не відповідають напрямкам діяльності, визначеним Стратегією розвитку Нововодолазької селищної ОТГ, Планом соціально-економічного розвитку Нововодолазької селищної ОТГ, програмами громади, або дублюють завдання, які передбачені цими стратегічними документами чи програмами на плановий рік;
- 3) які передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний характер;
- 4) які передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету ОТГ;
- 5) які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;
- 6) автори яких надали неправдиві відомості щодо себе або осіб, які підтримали проект;
- 7) передбачають реалізацію проектів приватного комерційного характеру.

5.8. Проект подається особисто автором (одним з авторів) в електронному (в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланку) або паперовому (у пунктах супроводу) вигляді:

- 1) у випадку подання проектів в електронній системі, авторизація авторів здійснюється за допомогою електронного цифрового підпису (ЕЦП), BankID, посилання на яку розміщено на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ <http://vodolagagromada.gov.ua>.
- 2) у паперовому вигляді за адресою:
 - а) якщо проект стосується одного зі старостинських округів ОТГ:
 - Знам'янський старостинський округ №1: с. Знам'янка, вул. Перемоги, 14, офіс старости;
 - Староводолазький старостинський округ №2: с. Стара Водолага, вул. Ребрика, 69, офіс старости;
 - Одринський старостинський округ №3: с. Одринка, вул. Слобідська, 105, офіс старости;
 - Ордівський старостинський округ №4: с. Ордівка, вул. Воронцова О.П., 129, офіс старости;
 - Сосонівський старостинський округ №5: с. Сосонівка, вул. Миру, 3, офіс старости;
 - Новоселівський старостинський округ №6: с. Новоселівка, вул. Воскресінська, 270, офіс старости;
 - Федорівський старостинський округ №7: с. Федорівка, вул. Шкільна, 7, офіс старости.

б) якщо проект стосується смт Нова Водолага чи всієї ОТГ:

- Міська бібліотека Нововодолазької селищної ради: смт Нова Водолага, вул. Пушкіна, 33;

- Дитяча бібліотека Нововодолазької селищної ради: смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, 6.

5.9. Зміни та узагальнення декількох проектів в один можливі лише за згоди авторів відповідних проектів та не пізніше ніж за 7 днів до допуску проектів до голосування.

5.10. Автор проекту може зняти поданий проект з розгляду не пізніше ніж за 7 днів до початку голосування.

6. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТІВ

6.1. Відділ економічного розвитку та інвестицій Нововодолазької селищної ради здійснює загальну попередню перевірку всіх поданих проектів.

6.2. Відділ економічного розвитку та інвестицій:

1) веде реєстр отриманих проектів;

2) протягом 5 робочих днів з дня отримання проекту здійснює формальну перевірку повноти і правильності заповнення форми проекту, а також необхідної кількості голосів;

3) у разі якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа телефоном, засобами сайту, на якому розміщено проект, або електронною поштою повідомляє про це автора (авторів) проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проект відхиляється. Корективи до поданого проекту вносяться автором (авторами) в порядку, який визначений для подання проектів (пункт 6.8. розділу 5 цього Положення). Корективи можуть також вноситися представником відділу економічного розвитку та інвестицій за погодженням з автором;

4) протягом 3 робочих днів після формальної перевірки передає скановані форми проектів або проекти в електронному вигляді до виконавчих органів Нововодолазької селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту;

5) відповідає за збір та узагальнення поданих пропозицій щодо персонального складу Ради;

6) здійснює комплекс робіт з оголошення початку прийому проектів та проведення відбору проектів мешканцями громади, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ, в засобах масової інформації тощо.

6.3. Виконавчі органи Нововодолазької селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, протягом 20 робочих днів з дати отримання проектів здійснюють їх аналіз за змістом та можливістю реалізації. За підсумками аналізу щодо кожного поданого проекту виконавчий орган складає картку аналізу проекту за формою згідно з додатком 2 до цього Положення. Картка містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки. Відскановані або електронні заповнені картки аналізу проектів відділ економічного розвитку та інвестицій розміщує на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

6.4. Будь-які зміни до проекту, зокрема зміни об'єкта чи об'єднання з іншими тощо, можливі лише за згодою авторів.

6.5. У разі якщо викладеної в проекті інформації недостатньо для здійснення ґрунтового аналізу проекту, представники виконавчих органів Нововодолазької селищної ради зв'язуються з автором (авторами) проекту з пропозицією щодо уточнення інформації протягом 5 робочих днів (згідно з додатком 3 до цього Положення). В такому разі строк проведення аналізу проекту продовжується до 25 робочих днів.

У разі відмови автора (авторів) проекту надати всю необхідну інформацію проект в подальшому не розглядається.

- 6.6. Виконавчі органи Нововодолазької селищної ради передають заповнені картки аналізу проекту до відділу економічного розвитку та інвестицій, який протягом 3 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проектів, до якого додаються картки аналізу проектів.
- 6.7. Реєстри позитивно та негативно оцінених проектів з доданими до них проектами відділ економічного розвитку та інвестицій передає Раді для їх затвердження.
- 6.8. За результатом розгляду матеріалів Рада затверджує проекти, які допускаються чи не допускаються до голосування.
- 6.9. Затвержені Радою реєстри позитивно та негативно оцінених проектів та проекти, які допускаються та не допускаються до голосування, відділ економічного розвитку та інвестицій розміщує на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».
- 6.10. Голосування здійснюється за проекти, які допущені до голосування.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ

7.1. Відбір проектів для фінансування за рахунок коштів бюджету участі, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють мешканці Нововодолазької селищної ОТГ, зазначені в підпункті 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення.

7.2. Голосування здійснюється:

- 1) на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ (<http://vodolagagromada.gov.ua/>) в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)» в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування;
- 2) у спеціально визначених Радою пунктах для голосування. При цьому, для підтвердження права на голосування мешканець Нововодолазької селищної ОТГ пред'являє паспорт (або інший документ, що посвідчує особу), а також документи, передбачені підпунктом 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення. У пунктах для голосування можна також отримати перелік проектів, допущених до голосування. Форма та зміст бланків для голосування в обох випадках є однаковими (додаток 4 до цього Положення).
- 3) Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюються на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ не пізніше ніж за 14 днів до його початку.
- 4) Голосування триває 18 днів.
- 5) Кожен мешканець громади, зазначений у підпункті 2 пункту 1.2 розділу 1 цього Положення, має три голоси та може особисто проголосувати за три різні проекти.

8. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ

- 8.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, отриманих через мережу Інтернет та в ході голосування на пунктах для голосування, визначених Радою.
- 8.2. Підрахунок голосів, відданих за допомогою бюлетенів на офіційних пунктах голосування, здійснює Рада на своєму засіданні протягом 7 робочих днів після останнього дня голосування.
- 8.3. Підрахунок голосів, відданих через мережу Інтернет, здійснює відділ економічного розвитку та інвестицій протягом 7 робочих днів після останнього дня голосування. Підсумки голосування відділ економічного розвитку та інвестицій передає до Ради.
- 8.4. Результати голосування через мережу Інтернет та на пунктах для голосування по кожному окремому проекту підсумовуються.
- 8.5. 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. У разі якщо проекти мають однакову дату реєстрації, пріоритетність має той, який потребує меншого обсягу фінансування.
- 8.6. Кількість проектів-переможців обмежується визначеним обсягом коштів бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ на відповідний рік.
- 8.7. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку проектів-переможців,

складеного відповідно до пункту 8.5. розділу 8 цього Положення, до уваги береться наступний із проектів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення коштів бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ на відповідний рік.

8.8. Підсумки голосування затверджуються Радою не пізніше одного місяця після останнього дня голосування та фіксуються в протоколі її засідання, який засвідчується підписами членів Ради.

8.9. Всі спірні питання, які виникають у процесі реалізації бюджету участі, в тому числі щодо голосування, результатів голосування, вирішуються Радою колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Ради є вирішальним.

8.10. Інформація про проекти-переможці публікується на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

9. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ

9.1. Проекти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ після прийняття селищною радою рішення про селищний 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.

9.2. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники коштів селищного бюджету – виконавчі органи Нововодолазької селищної ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі.

Автор проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту.

9.3. Процес реалізації бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ підлягає постійному моніторингу.

9.4. Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

9.5. Відділ економічного розвитку та інвестицій на підставі інформації виконавчих органів Нововодолазької селищної ради – головних розпорядників бюджетних коштів щоквартально (до 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом) та за підсумками року (до 1 березня року, що настає за звітним) готує Раді звіт про хід (стан) реалізації проектів, які отримали фінансування за рахунок коштів бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ. До звіту додаються фотографії результатів реалізації проектів (виконані об'єкти, проведені заходи тощо).

9.6. Звіти розміщуються на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади в розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Нововодолазької селищної ради.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

О.С. ЄСІН

**Додаток 1
до Положення про Бюджет участі (громадський бюджет)
Нововодолазької селищної ОТГ**

ФОРМА ПРОЕКТУ,

**реалізація якого планується за рахунок коштів Бюджету участі
(громадського бюджету) Нововодолазької селищної ОТГ у _____ році**

Ідентифікаційний номер проекту <i>(вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)</i>	
Дата надходження проекту <i>(заповнюється уповноваженим робочим органом)</i>	
Прізвище, ім'я, по батькові особи уповноваженого робочого органу що реєструє проект:	<i>(підпис)</i>

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проекту (не більше 15 слів):.....

2. Пріоритетні напрямки проекту (необхідне підкреслити і поставити знак «V»):

- облаштування тротуарів, вело- та бігової інфраструктури –
- естетичне облаштування селища (села) –
- дороги –
- будівництво спортивних та дитячих майданчиків –
- облаштування зон відпочинку (в тому числі зі створенням точок вільного доступу до мережі Інтернет) та впорядкування прибережних смуг водойм –
- вуличне освітлення –
- заходи з енергозбереження (використання відновлювальних джерел енергії) –
- інше –

3. Відповідність Стратегічним та операційним цілям Стратегії розвитку Нововодолазької селищної ОТГ на 2018-2025 роки (необхідне підкреслити і поставити знак «V»):

● **Розвиток економічного потенціалу громади:**

- Створення умов для розвитку бізнес-середовища –
- Підвищення інвестиційної привабливості громади –
- Розвиток агропідприємництва та підвищення доходів сільських домогосподарств –
- Підвищення енергетичної ефективності, популяризація енергозбереження –
- Створення та розвиток туристичних об'єктів, продуктів та мереж –

● **Підвищення якості життя мешканців громади:**

- Створення умов для розвитку освітнього простору –
- Підвищення рівня надання медичних послуг –
- Забезпечення умов для розвитку сфери культури та популяризація культурної спадщини –
- Модернізація та розвиток інфраструктури громади –
- Підвищення рівня громадської безпеки та соціального захисту мешканців –
- Екологічна безпека, збереження довкілля та водних об'єктів –
- Розвиток системи поводження з ТПВ –

● **Ефективне управління громадою:**

- Розвиток партнерських зв'язків, міжнародна співпраця –
- Інформатизація суспільного простору та відкритість влади –
- Розвиток публічного середовища через національно-патріотичне виховання та підвищення рівня громадської свідомості –
- Впровадження прогресивних технологій управління місцевим розвитком –

4. Місце реалізації проекту (адреса, назва населеного пункту, установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки, якщо відомо, тощо):

5. Опис проекту (основна мета проекту; проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення щодо того, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців. Опис проекту не повинен містити вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним виконавцем проекту. Якщо проект має капітальний характер, зазначається можливість користування результатами проекту особами з особливими потребами):

6. Обґрунтування бенефіціарів проекту (основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами проекту):

7. Інформація щодо очікуваних результатів у разі реалізації проекту:

8. Орієнтовна вартість (кошторис) проекту (всі складові проекту та їх орієнтовна вартість):

Складові завдання	Орієнтовна вартість, гривень
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
РАЗОМ:	

9. Список з підписами щонайменше 10 громадян України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Нововодолазької селищної ОТГ, що підтверджується офіційними документами (довідкою про місце роботи, навчання, служби чи іншими документами, що підтверджують факт проживання в громаді), внутрішньо переміщених осіб, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та підтримують цей проект (окрім його авторів), що додається. Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

10. Контактні дані автора/авторів проекту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проектів, мешканців, представників засобів масової інформації, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо (необхідно підкреслити):

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

Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси

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

Примітка:

Контактні дані авторів проектів (тільки для Нововодолазької селищної ради), зазначаються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

11. Інші додатки (якщо необхідно):

- а) фотографія/ї, які стосуються цього проекту,
- б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту,
- в) інші матеріали, суттєві для поданого проекту (креслення, схеми тощо)

.....

сторінку необхідно роздрукувати на окремому аркуші

12. Автор (автори) проекту та його (їх) контактні дані (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло). Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Нововодолазької селищної ради:

Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані	Дата та підпис*
1.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, с/мт (с.) _____, вул. _____, буд. ____, кв. __	_____ (дата)
	e-mail: _____	
	№ тел.: _____	_____ (підпис)
	Серія та номер паспорта _____	
2.	Адреса реєстрації* _____ Поштова адреса: (індекс), _____, с/мт (с.) _____, вул. _____, буд. ____, кв. __	_____ (дата)
	e-mail: _____	

	№ тел.:										
	Серія та номер паспорта										
.....											

* Підписуючи документ, я разом з цим погоджуюсь, що заповнений бланк (за виключенням пунктів 12, 13) буде опубліковано на сайті Нововодолазької селищної ОТГ у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)».

13. Інша інформація.

Про «Бюджет участі (громадський бюджет) Нововодолазької селищної ОТГ» дізнався із (відмітити знаком «V»):

- друковані засоби масової інформації –
- офіційний веб-сайт Нововодолазької селищної ОТГ –
- соціальні мережі –
- друзі, знайомі –

Вік:

- 14 – 18
- 19 – 30
- 31 – 40
- 41 – 50
- 51 – 60
- 60 і більше

Рід занять (статус):

- студент
- безробітний
- ВПО
- працюю
- пенсіонер
- ветеран АТО

Секретар селищної ради

Н.Є. Степаненко

**Додаток до Форми проекту
Список мешканців Нововодолазької селищної ОТГ, які підтримують цей проект, що
реалізовуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі (громадського бюджету)
Нововодолазької селищної ОТГ у ____ році**

(окрім авторів проекту)

Назва проекту

.....
.....

Ставлячи підпис у цьому списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Нововодолазької селищної ради та її виконавчих органів відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса проживання (індекс, селище/село, вул., буд., кв.)	Контактний телефон	Серія та номер паспорта	Підпис
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					

[номер сторінки списку]

**до Положення про Бюджет участі (громадський бюджет)
Нововодолазької селищної ОТГ**

Ідентифікаційний номер проекту (вписує уповноважений робочий орган згідно з реєстром)	
---	--

**Картка аналізу проекту,
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів
Бюджету участі (громадського бюджету) Нововодолазької селищної ОТГ у _____ році**

Розділ I. Попередня оцінка проекту з точки зору правильності і повноти заповнення форми проекту (заповнює уповноважений робочий орган)

1.1. Форма проекту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності запрошувати автора проекту для отримання додаткової інформації (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (які недоліки? яких даних недостатньо?)

1.2. Автор (необхідну відповідь підкреслити):

а) заповнив Форму, надавши додаткову інформацію (які пункти?)

.....
б) не надав додаткову інформацію (чому?)

.....
1.3. Висновок щодо передачі до виконавчих органів Нововодолазької селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту (фахівці цих органів здійснюють подальшу оцінку проекту).

а) Так (назва виконавчого органу Нововодолазької селищної ради).

.....
б) Ні (обґрунтування)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові
відповідальної особи
уповноваженого робочого органу)

Ідентифікаційний номер проекту (вписує уповноважений робочий орган згідно з реєстром)	
---	--

**ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ
(у разі, якщо якесь із питань не стосується проекту,
необхідно вписати «не стосується»)**

Розділ II. Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації (заповнює працівник виконавчого органу Нововодолазької селищної ради, до повноважень якого відноситься реалізація проекту).

2.1. Форма проекту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проекту на предмет можливості/неможливості його реалізації (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

.....
2.2. Інформацію, що викладена у Формі проекту, було доповнено автором проекту (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так (зазначити, яку саме інформацію надано додатково).

.....
б) Ні (чому? зазначити чіткі причини).

.....
2.3. Запропонований проект стосується повноважень Нововодолазької селищної ради (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

.....
2.4. Запропонований проект відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам, у тому числі рішенням Нововодолазької селищної ради та її виконавчого комітету (якщо це пов'язано з

пропонованим проектом).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

2.5. Запропонований проект відповідає пріоритетам і цілям розвитку ОТГ (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

2.6. Територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій/якому відбуватиметься реалізація запропонованого проекту (необхідну відповідь підкреслити):

а) це територія/земельна ділянка/об'єкт, на якій/якому можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету ОТГ;

б) це територія/земельна ділянка/об'єкт, яка/який не належить до переліку територій/об'єктів, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету ОТГ (обґрунтування):

в) Не стосується.

2.7. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року і спрямована на кінцевий результат (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні (зазначити чіткі причини).

2.8. Кошторис проекту, поданий автором проекту для його реалізації (необхідну відповідь підкреслити):

а) приймається без додаткових зауважень;

б) із зауваженнями (необхідно внести відповідні зауваження за запропонованою нижче формою)

Складові проекту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані автором проекту	Зміни, внесені виконавчим органом
1.		
2.		
...		

Загальна сума проекту, запропонована автором, становить _____ гривень.

Загальна сума проекту, відкоригована згідно із зауваженнями виконавчого органу, становить _____ гривень (заповнюється за потреби).

Обґрунтування внесених змін:

2.9. Існує необхідність розробки проектно-кошторисної документації проекту за рахунок коштів селищного бюджету (необхідну відповідь підкреслити).

а) Так.

б) Ні.

2.10. Висновок стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проекту (необхідну відповідь підкреслити):

а) позитивний

б) негативний (зазначити чіткі причини)

2.11. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів (необхідну відповідь підкреслити):

а) позитивний;

б) негативний (зазначити конкретні причини)

2.12. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії (необхідну відповідь підкреслити):

а) позитивний;

б) негативний (чому?)

2.13. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Нововодолазької селищної ради, до компетенції яких входить проект, стосовно можливості реалізації проекту (наприклад, погодження з виконавчими органами Нововодолазької селищної ради: інфраструктури громади, містобудування та земельних ресурсів, інше), ситуації та умов, за яких реалізація проекту може суперечити/перешкоджати реалізації інших проектів або інвестицій, які стосуються цієї земельної ділянки/території або об'єкта/будівлі

- а) позитивно;
- б) нейтрально (зазначити можливі ускладнення під час реалізації проекту)

.....
в) негативно (зазначити чіткі причини відмови)

2.14. Чи реалізація запропонованого проекту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і так далі).

- а) Так (які в річному вимірі?).....
- б) Ні.

Розділ III. Рекомендації щодо внесення проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ, в перелік проектів для голосування (в тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проекту), та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту):

- а) позитивні;
- б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:.....

Секретар селищної ради

Н.Є. Степаненко

Додаток 3
до Положення про Бюджет участі (громадський бюджет)
Нововодолазької селищної ОТГ

УТОЧНЕННЯ ФОРМИ ПРОЕКТУ,
реалізація якого планується за рахунок
коштів громадського бюджету Нововодолазької селищної ОТГ
у _____ році

- 1. Коротка назва проекту.....
- 2. Включено до реєстру поданих проектів за номером
- 3. Опис уточнень, що бажає надати автор (наприклад, уточнення вартості, місця реалізації, об'єкта)

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

*(інша додаткова інформація, може бути додана та не є обов'язковою,
надається в додатках, про що зазначається в уточненні)*

(дата)

(підпис автора)

(прізвище, ім'я, по батькові автора)

Секретар селищної ради

Н.Є. Степаненко

Додаток 4
до Положення про Бюджет участі (громадський бюджет)
Нововодолазької селищної ОТГ

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Прізвище
Ім'я
По батькові
Дата народження

Ідентифікаційний номер

Адреса реєстрації*:

(*якщо адресою реєстрації в паспорті є не Нововодолазька селищна ОТГ, то необхідно вказати інший документ та його номер, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи інше в Нововодолазькій селищній ОТГ)

Документ, що підтверджує проживання (перебування) в Нововодолазькій селищній ОТГ
(у разі голосування на паперовому бланку паспорт з адресою реєстрації чи інший документ необхідно пред'явити особі, яку уповноважено супроводжувати голосування)

• Згода на обробку персональних даних:

Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Нововодолазької селищної ради та її виконавчих органів відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.

(дата)

(підпис)

№ пор.	Назва завдання проекту	Відмітка про голосування **
1	Назва проекту	
2	Назва проекту	
3	Назва проекту	

* Перелік проектів, які допускаються до голосування, затверджується Координаційною радою.

** Проголосувати можна за три проекти, про що робиться позначка у відповідній графі. У разі наявності більш ніж трьох позначок за проект бланк для голосування вважається недійсним.

(Відмітка особи, яку уповноважено Координаційною радою супроводжувати голосування, щодо видачі бланку у разі голосування у паперовому вигляді, заповнюється зі зворотного боку бланка)

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар селищної ради

Н.Є. Степаненко

Додаток 3. Положення про робочу групу з питань впровадження громадського (партисипаторного) бюджету в місті Кременчуці

1. Робоча група з питань впровадження громадського (партисипаторного) бюджету в місті Кременчуці (в подальшому – Робоча група) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, який утворюється з метою координації робіт, пов'язаних з впровадженням проектів місцевих мешканців за рахунок громадського (партисипаторного) бюджету в місті Кременчуці.
2. Метою діяльності Робочої групи є підготовка програми, положення, механізму та впровадження принципу громадського (партисипаторного) бюджету в місті Кременчуці, а також контроль за виконанням відповідних нормативних актів та реалізацією проектів-переможців, сприяння розвитку партнерських відносин між органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та громадськістю й залучення їх до вирішення актуальних проблем місцевого розвитку і процесу прийняття рішень.
3. Члени Робочої групи виконують свої обов'язки на громадських засадах, прикладаючи належних зусиль щодо впровадження громадського (партисипаторного) бюджету в місті Кременчуці. Крім цього Положення, члени Робочої групи керуються у своїй діяльності законодавством України та загальноприйнятими нормами моралі і поведінки.
4. Персональний склад Робочої групи формується з числа представників органів місцевого самоврядування, громадського сектору та бізнесу. Голову Робочої групи призначає міський голова з числа своїх заступників.
5. Голова Робочої групи скликає засідання Робочої групи, головує на її засіданнях, підписує протоколи та інші офіційні документи Робочої групи, представляє Робочу групу у відносинах з підприємствами, закладами, установами та організаціями в рамках реалізації міської цільової програми «Громадський бюджет м. Кременчука на 2016-2020 роки».
6. Робоча група відповідальна перед громадою м. Кременчука за впровадження громадського (партисипаторного) бюджету в місті Кременчуці.
7. Повноваження Робочої групи:
 - визначення правил поведінки членів Робочої групи в межах її діяльності та вимагання дотримання цих правил членами Робочої групи;
 - розробка основних положень та принципів громадського (партисипаторного) бюджету в місті Кременчуці та винесення їх на розгляд та затвердження Кременчуцькою міською радою;
 - розгляд проектних пропозицій, подача висновків та рекомендацій щодо проектних пропозицій, розгляд результатів попередньої оцінки, проведеної структурними підрозділами виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;
 - визначення проектних пропозицій, які виносяться на голосування;
 - визначення проектних пропозицій, які відхиляються і не допускаються до голосування;
 - визначення проектів-переможців за результатами голосування;
 - розгляд проблемних питань, що виникають у процесі реалізації проектів-переможців;
 - розгляд заяв, пропозицій, скарг та клопотань від представників територіальної громади м. Кременчука щодо діяльності Робочої групи та реалізації міської цільової програми міської цільової програми «Громадський бюджет м. Кременчука на 2016-2020 роки»;
 - контроль за реалізацією проектів-переможців Громадського бюджету м. Кременчука;
 - заслуховування представників структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів-переможців Громадського бюджету м. Кременчука;
 - розгляд звітів про виконання проектів-переможців Громадського бюджету м. Кременчука;
 - проведення своїх засідань гласно та відкрито із інформуванням громади м. Кременчука про час та місце засідань.
8. Організація і порядок роботи Робочої групи.

- 8.1. Робоча група здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться за необхідністю та правомочні, якщо в них бере участь не менше половини членів від її загального складу.
- 8.2. Рішення Робочої групи приймається простою більшістю голосів від числа членів, що присутні на засіданні. Якщо кількість голосів розподілилась порівну, вирішальним є голос головуючого.
- 8.3. Рішення Робочої групи оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем. Рішення Робочої групи про визначення проектів-переможців затверджується рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області. Протоколи засідань Робочої групи оприлюднюються.
- 8.4. Засідання Робочої групи проводяться відкрито, на них можуть бути присутніми представники ЗМІ, інші представники територіальної громади м. Кременчука.
- 8.5. У засіданнях на запрошення Робочої групи можуть брати участь експерти та інші особи, які не є членами Робочої групи.
- 8.6. У разі відсутності члена Робочої групи з числа посадових осіб місцевого самоврядування з поважних причин, допускається його заміна іншим фахівцем того органу, який він представляє, та який його уповноважив взяти участь у засіданні Робочої групи, що підтверджується письмовим дорученням.
- 8.7. У випадку, якщо член Робочої групи протягом календарного року пропускає 50 і більше відсотків засідань Робочої групи, не бере активної участі у інших видах діяльності Робочої групи, порушує правила поведінки членів Робочої групи – це може бути підставою для виключення члена із складу Робочої групи. Для аналізу діяльності членів Робочої групи ведеться статистика цієї діяльності.
- 8.8. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює виконавчий комітет Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Керуючий справами виконкому міської ради

Р.В. ШАПОВАЛОВ

Додаток № 4. Динаміка фінансування програм Громадського бюджетування в українських громадах

Громада	Посилання на сайт	Кількість мешканців (на 01.01.2018), тис. осіб	Сума, яка виділяється на фінансування програм із запровадження Громадського бюджету, тис. грн			
			2015	2016	2017	2018
Вінницька обл.						
Вінниця	https://vinnytsia-budget.e-dem.in.ua	371,9		5000,0	6500,0	7000,0
Хмільник	https://hmilnyk.pb.org.ua	27,9			1000,0	1000,0
Жмеринка	http://zhmerinka-adm.gov.ua	34,5			1000,0	1000,0
Літин	https://lityn-budget.e-dem.in.ua/#	6,7				50,0
Волинська обл.						
Луцьк	https://lutsk-budget.e-dem.in.ua	216,5		500,0	1100,0	2500,0
Володимир-Волинський	https://volodymyr.pb.org.ua/about	38,9			1100000	1100,0
Дніпропетровська обл.						
Дніпро	https://adm.dniprorada.gov.ua/about	1002,9		16000,0	16000,0	16000,0
Томаківська ОТГ	https://tomakivka.otg.dp.gov.ua	14,8				300,0
Кривий Ріг	https://qb.kr.gov.ua	632,4		10000,0	15000,0	15000,0
Камянське	https://kamianske-budget.e-dem.in.ua	242,0				2500,0
Жовті Води	https://zhv-budget.e-dem.in.ua	45,5		500,0	500,0	500,0
Вільногірськ	https://vilnogirsk-budget.e-dem.in.ua	23,2			150,0	200,0
Марганець	https://marganets-budget.e-dem.in.ua	48,1			2000,0	3000,0
Покров	http://pokrov.ci.org.ua	41,2			100,0	500,0
Софіївка	https://sofiivka.pb.org.ua	6,9				300,0
Нікополь	https://initiativ.e-dem.in.ua/nikopol/in	112,1			300,0	450,0
Царичанська ОТГ	https://tsarichanka-gromada.gov.ua	15,1				100,0
Донецька обл.						
Краматорськ	https://kramatorsk.pb.org.ua/about	188,5			1500,0	2000,0
Слав'янськ	http://www.slavrada.gov.ua/qb	115,9				500,0
Бахмут	https://bahmut.pb.org.ua	75,5			500,0	500,0
Добропілля		60,6			500,0	
Вугледар	https://vugledar.pb.org.ua	15,0			500,0	500,0
Маріуполь	https://mariupol.pb.org.ua	465,7				12350,0
Лиманська ОТГ	http://budget.krliman.gov.ua/uk	43,6				750,0
Житомирська обл.						
Житомир	https://zhytomyr-budget.e-dem.in.ua/#	266,9		9103,2	12149,6	15219,1
Бердичів	http://gromada.berdychiv.com.ua/2018/02	76,2			600,0	1200,0
Коростень	https://by.rada-kor.gov.ua	63,5			2000,0	2000,0
Новоград-Волинський	http://novograd.osp-ua.info	56,3				500,0
Баранівська ОТГ	http://mrada-baranivka.gov.ua/index.php	23,2			200,0	350,0
Любарська ОТГ	https://lubar-budget.e-dem.in.ua/#	18,6				600,0
Закарпатська обл.						
Ужгород	https://uzhgorod.pb.org.ua	114,0			3500,0	3500,0
Мукачеве	https://mukachevo-budget.e-dem.in.ua/#	85,9			3000,0	4000,0
Тячівська ОТГ	https://tyachiv-budget.e-dem.in.ua/#	19,5				400,0

Перечинська ОТГ	http://www.perechyn.com.ua	12,7			250,0	250,0
Запорізька обл.						
Запоріжжя	http://gb.meriazp.gov.ua/uk/budgets/active	745,4		5000,0	10000,0	10000,0
Приморська ОТГ	https://prymorsk-budget.e-dem.in.ua	14,6				400,0
Енергодар	http://en-budget.e-dem.in.ua/#	53,8				10000,0
Чернігівська ОТГ	http://chernigivka-otg.ci.org.ua	17,1				500,0
Мелітополь	https://melitopol-online.gov.ua	154,0		2000,0	2600,0	3000,0
Широківська ОТГ	https://shyroke-budget.e-dem.in.ua/#	11,1				300,0
Бердянськ	https://berdiansk.pb.org.ua	114,8		1000,0	1500,0	1500,0
Івано-Франківська обл.						
Івано-Франківськ	http://bu.mvk.if.ua	257,5		500,0	1500,0	2500,0
Коломия	https://initiativ.e-dem.in.ua/kolomyia/in	61,0			1500,0	3000,0
Надвірна	https://nadvirna.pb.org.ua	20,6			100,0	250,0
Яремче		23,2			1500,0	500,0
Білоберізька ОТГ	https://biloberizka.pb.org.ua	2,8				20,0
Старобогородчанська ОТГ	https://staribogorodchany.pb.org.ua	6,1				100,0
Печеніжська ОТГ	http://pnotg.if.ua/ukr/byudzhet-uchasti	17,5				100,0
Калуш	https://kalush.pb.org.ua	66,4			1500,0	2000,0
Долина	https://dolyna-budget.e-dem.in.ua/#	20,6			100,0	500,0
Київська обл.						
Київ	https://gb.kyivcity.gov.ua	2934,5		50000,0	150000,0	150000,0
Ірпінь	https://irpin-budget.e-dem.in.ua/#	91,0		1000,0	1500,0	2000,0
Біла Церква	https://bc-budget.e-dem.in.ua/#	209,2			5500,0	7200,0
Бровари	https://brovary-budget.e-dem.in.ua/#	103,8			3000,0	3000,0
Тетіїв	http://tetiiv-otg.ci.org.ua	13,2			800,0	2100,0
Обухів	https://initiativ.e-dem.in.ua/obukhiv/in	33,6			500,0	500,0
Славутич	https://slavutych.pb.org.ua/about	25,0		1500,0	1500,0	1500,0
Фастів	https://fastiv-budget.e-dem.in.ua/#	46,3			500,0	1000,0
Боярка	https://gb.mistoboyarka.gov.ua	35,4		500,0	500,0	720,0
Васильків	https://vasylkiv.org	37,8				300,0
Гостомель	https://gostomel-budget.e-dem.in.ua/#	15,6				500,0
Переяслав-Хмельницький	http://phm.gov.ua/?page_id=2370	27,3			500,0	700,0
Кіровоградська обл.						
Кропивницький	https://kropyvnytskyi-budget.e-dem.in.ua	237,2			5000,0	5000,0
Світловодськ	http://svmisto.com.ua/grom_budget	52,7		54,0		118,0
Знам'янка	https://znam-budget.e-dem.in.ua/#	28,0				350,0
Великосеверинівська ОТГ	https://velykoseverynivska-silrada.gov.ua	3,5			700,0	700,0
Луганська обл.						
Сєвєродонецьк	https://sed-budget.e-dem.in.ua/#	114,7			5000,0	6000,0
Новопсковська ОТГ	https://novopskovrada.gov.ua	12,2				500,0
Львівська обл.						
Львів	https://lviv.pb.org.ua/about	757,9		16000,0	20000,0	26000,0
Дрогобич	https://initiativ.e-dem.in.ua/drohobych	97,2			200,0	500,0
Броди	https://brody-budget.e-dem.in.ua/#	23,7			300,0	500,0
Жовква	https://pb.zhovkva-rada.gov.ua	13,8			200,0	400,0

Трускавець	https://initiativ.e-dem.in.ua/truskavets	28,8			400,0	500,0
Яворів	https://yavoriv.pb.org.ua	13,2			500,0	700,0
Кам'янка-Бузький район	https://kam-buz-budget.e-dem.in.ua/#	57,2				500,0
Жидачив	http://zhydachiv-meriya.lviv.ua	10,9			60,0	60,0
Миколаївська обл.						
Миколаїв	http://mykolaiv-budget.e-dem.in.ua/#	486,3			10000,0	12000,0
Первомайськ	https://pervomaisk-budget.e-dem.in.ua	65,6			500,0	1000,0
Баштанська ОТГ	https://bashtanka.pb.org.ua	22,7			550,0	550,0
Одеська обл.						
Одеса	https://citizen.odessa.ua/projects	1011,5		100000,0	100000,0	50000,0
Балтська ОТГ	https://initiativ.e-dem.in.ua/balta/in	32,3			2000,0	1000,0
Южне	https://yuzhny.pb.org.ua	32,4			900,0	1000,0
Білгород-Дністровський	https://bilgorod-d.pb.org.ua	56,2			1500,0	1500,0
Полтавська обл.						
Полтава	http://www.rada-poltava.gov.ua/people	289,5		1500,0	5000,0	11000,0
Пирятинська ОТГ	https://initiativ.e-dem.in.ua/pyriatyn	15,4		200,0	546,6	743,1
Миргород	https://myrhorod-budget.e-dem.in.ua/#	39,8			750,0	900,0
Кременчук	https://kremen.pb.org.ua	221,3		1100,0	3000,0	6000,0
Горішні Плавні	https://qplavni.pb.org.ua	54,1			500,0	1000,0
Полтавська область	http://poltava-obl-budget.e-dem.in.ua/#	1413,8			4000,0	6000,0
Заводське	http://zv.gov.ua	8,2		200,0	200,0	200,0
Рівненська обл.						
Рівне	https://rivne.pb.org.ua	246,6		10000,0	10000,0	10000,0
Привільненська ОТГ	https://pryvilnenska-gromada.gov.ua	3,0				100,0
Здолбунів	https://zdolbuniv-budget.e-dem.in.ua/#	24,7				250,0
Сумська обл.						
Суми	https://pb.smr.gov.ua	267,3		5000,0	6000,0	10000,0
Ромни	http://romny.osp-ua.info	40,5		250,0	1000,0	1500,0
Охтирка	http://gb.okhtyrkamr.gov.ua/uk	48,3			2000,0	2000,0
Тростянець	http://trostyanets-miskrada.gov.ua	20,5		850,0	850,0	850,0
Конотоп	http://rada.konotop.org	87,1		200,0	200,0	200,0
Тернопільська обл.						
Тернопіль	https://pb.rada.te.ua	218,7		5000,0	9000,0	9000,0
Чортків	https://chortkiv-budget.e-dem.in.ua	29,1			500,0	500,0
Микулинецька ОТГ	https://mykulynecka.pb.org.ua	7,9				300,0
Харківська обл.						
Харків	https://portal.city.kharkov.ua/initiatives	1450,1				50000,0
Нововодолазька ОТГ	https://vodolaga-budget.e-dem.in.ua/#	16,9				1500,0
Старий Салтів	https://staryisaltiv.pb.org.ua	8,8				500,0
Первомайський	https://pervom-budget.e-dem.in.ua/#	29,9			100,0	200,0
Борове	http://ssu.bor-selrada.gov.ua/uk/budgets	5,5				784,4
Чугуїв	https://chuhuiiv-budget.e-dem.in.ua/#	33,1		360,0	360,0	420,0
Херсонська обл.						
Херсон		291,4				10000,0
Каховка	https://kakhovka.pb.org.ua	36,3			400,0	1000,0
Хмельницька обл.						

Хмельницький	https://gp.khm.gov.ua	268,4		1000,0	2000,0	2000,0
Летичівська ОТГ	http://letyshiv-otg.ci.org.ua	19,7				550,0
Дунаєвецька ОТГ	https://dunaevtsi-otg-budget.e-dem.in.ua	37,7				800,0
Шепетівка	https://shepetivka.pb.org.ua	42,1			800,0	900,0
Славута	https://slavuta-budget.e-dem.in.ua/#	35,6				640,0
Нетішин	https://rozumnemisto.org/netishyn	36,9		500,0	2600,0	3600,0
Черкаська обл.						
Черкаси	http://chmr.gov.ua/ua/sections.php?s=34	278,8	5000,0	10000,0	10000,0	10000,0
Білозірська ОТГ	https://bilozirsk-budget.e-dem.in.ua/#	8,9			150,0	150,0
Канів	https://kaniv.pb.org.ua	24,2		450,0	450,0	450,0
Чернігівська обл.						
Чернігів	https://chernihiv.pb.org.ua	289,4	4800,0	6489,3	9571,0	14500,0
Ніжин	http://www.nizhynrada.gov.ua	70,0			1500,0	1500,0
Прилуки	http://pryluky.cg.gov.ua	55,2		1500,0		
Корюківська ОТГ	http://koryukivka.ci.org.ua	17,5				300,0
Сосницька ОТГ	http://sosnitsa.ci.org.ua	10,8				150,0
Чернівецька обл.						
Чернівці	https://gb.city.cv.ua	265,7		10000,0	10000,0	14000,0

Додаток № 5. Сценарій проведення заходу Марафон написання проектів Громадського бюджету – досвід м. Лодзь (Польща)

Опис і цілі

Освітньо-інформаційна кампанія, що відбувається вже четвертий рік поспіль в рамках запровадження Громадського бюджету, передбачає проведення ряду заходів і дій консультативного характеру, які повинні допомогти мешканцям і мешканкам міста Лодзь підготувати і подати якомога повні і детальні проектні заявки. В рамках кампанії було відкрито консультативний пункт з можливістю надання виїзних консультацій, заплановано проведення Марафонів написання проектів – по одному в кожному мікрорайоні міста і один, присвячений проектам загальноміського характеру.

Метою Марафону написання проектів в рамках Громадського бюджету є, з одного боку, створення для мешканців і мешканок дружньої, комфортної атмосфери, яка сприятиме підготовці проектних заявок, а з іншого боку – надання необхідної для цього інформації та знань. Основною ідеєю, яка супроводжує Марафони є перенесення акценту з формули консультацій з громадськістю та інформаційної зустрічі на події чи заходи культурного характеру – товариські зустрічі, пов'язані зі спільною роботою над ідеями і пропозиціями, спрямованими на підвищення якості міського простору, або пропозиціями культурного, суспільного чи іншого характеру.

Марафони написання проектів в рамках Громадського бюджету розбиті на шість складових частин (залежно від місцевих потреб), завдяки яким можна, по-перше, ознайомитися з процедурою і змінами, запровадженими в даному році реалізації бюджету, по-друге, отримати інформацію стосовно ціноутворення і потенційних проектів в окремих відділах міської ради міста Лодзь, по-третє, спокійно написати проектну заявку, користуючись допомогою фасилітаторів з Асоціації «Торографіе», по-четверте, випити каву і отримати відповіді на питання, пов'язані з наступними етапами Громадського бюджету, зокрема, з рекламою і просуванням власного проекту, а також з реалізацією проектів наступного року. В рамках Марафонів буде створено також «командні пункти» – місце, де можна отримати інформацію стосовно вже готових проектних заявок, побачити карту з позначеними на ній місцями реалізації майбутніх проектів, а також місце з окремою дитячою зоною, де діти можуть грати в настільні ігри чи розробляти власні проекти під наглядом аніматора з громадської організації.

Отже, Марафони написання проектів мають бути товариською і культурною подією, яка буде об'єднувати і згуртовувати мешканців і мешканок в роботі над проектами в рамках Громадського бюджету.

Цілі:

- презентація положень і принципів Громадського бюджету в даному році з урахуванням запроваджених змін;
- презентація нового бланку проектної заявки і надання інструкції з його заповнення;
- відповіді на питання присутніх мешканців і мешканок міста Лодзь;
- передача інформації стосовно можливостей отримання допомоги під час роботи над підготовкою проектної заявки в рамках Громадського бюджету (консультації, які надаються працівниками міської ради та Асоціацією «Торографіе», контактні дані працівників окремих відділів чи управлінь/департаментів, інформаційні матеріали в друкованому та електронному вигляді, Марафони написання проектів);
- залучення присутніх мешканців і мешканок до обговорення ідей і пропозицій, які варто втілити в життя завдяки Громадському бюджету;
- підготовка з мешканцями і мешканками проектних пропозицій;
- збір пропозицій від мешканців і мешканок, які полегшують в подальшому проведення освітньо-інформаційної кампанії.

Загальні примітки для модераторів

- Роль модератора – в ході марафонів модератор виконує, насамперед, організаційну і консультативну функції. З огляду на поділ простору на різного типу інформаційні пункти і робочі місця, модератори повинні скеровувати зацікавлених осіб так, щоб в першу чергу вони ознайомилися зі всією інформацією, необхідною для написання проекту, а після цього могли написати проектну пропозицію і поговорити про чергові етапи, чи довідатись більше на тему вже поданих проектних пропозицій. Кожний з модераторів повинен мати елементарне уявлення (базові знання) про процедуру Громадського бюджету, а також володіти інформацією стосовно подачі проектних пропозицій – у разі виникнення питань щодо аналізу і перевірки бланків, мешканців і мешканок необхідно скеровувати до представників міської ради міста Лодзь, які також будуть присутні на заході;
- Сценарій являє собою набір правил – з огляду на умови (приміщення), які іноді складно передбачити, а також непередбачувану кількість учасників зустрічі, модератори повинні бути готові до можливих змін сценарію і його адаптації до умов, що склалися. Як згадувалося раніше, основна мета Марафонів полягає у створенні для мешканців і мешканок оптимальних умов для підготовки ними проектних пропозицій – сценарій містить лише потенційні рішення, використання яких залежить вже виключно від модератора;
- Інформуємо – не оцінюємо. Як і у випадку консультаційних послуг, роль представників Асоціації «Торोगрафіе» полягає в представленні діючих положень Громадського бюджету та наданні допомоги при розробці проектних пропозицій. Фактичну відповідність даного проекту вимогам і рекомендаціям попередньо визначатимуть представники міської ради міста Лодзь, присутні під час Марафонів, а в подальшому, на наступних етапах – працівники окремих відділів/управлінь/департаментів міської ради та члени Спеціальної комісії з питань Громадського бюджету.
- Допмагаємо – не беремо на себе виконання. Завдання модераторів полягає в наданні допомоги усім особам, зацікавленим в підготовці власної проектної пропозиції, а не в написанні проектів за них – якщо мешканці і мешканки приходять з ідеями у вигляді рекомендацій, необхідно попросити їх викласти свою ідею на бланку проектної пропозиції, а модератори лише їм це зробити. Формула Марафонів містить також освітній/навчальний аспект – написання проектів особисто автором має на меті показати простоту процедури Громадського бюджету і сприяти активності мешканців не лише цього року, але й в наступні роки запровадження бюджету.

Можливі суперечки і складнощі в процесі зустрічей:

В процесі мобільних консультаційних послуг модератори можуть почути критичні відгуки про Громадський бюджет або ж рекомендації щодо потенційних змін в його функціонуванні. Всі зауваження, які мають характер відгуків чи рекомендацій, повинні бути занотовані у ході зустрічі. Нижче наведено декілька категорій можливих проблем і відповідей, які можна надати мешканцям і мешканкам:

Занадто далекоглядні зміни в процедурі Громадського бюджету:

- Громадський бюджет не належить до постійних, незмінних інструментів. Він вимагає постійної адаптації до суспільної реальності, а також до можливостей окремого міста. Кожний наступний рік реалізації бюджету розкриває слабкі сторони процесу, які негативно впливають на його оцінку, сприйняття та ефективність дії. Основні положення і принципи Громадського бюджету обов'язково перевіряються після кожного року його запровадження. Ця перевірка здійснюється як мешканцями міста, в рамках консультацій з громадськістю, так і працівниками державної адміністрації, Програмної ради у складі представників від мешканців (зокрема, авторів проектних пропозицій), громадських організацій, міської ради та рад мікрорайонів. Рішення про внесення змін, які стосуються процедури Громадського бюджету і подаються Програмною радою, приймає міський голова.
- Запроваджений цього року новий розподіл суми у розмірі 40 млн PLN був рекомендований ще минулого року. Заміна рівня мікрорайонів на рівень житлових масивів була спричинена необхідністю підвищення рівня участі в бюджеті невеликих житлових

масивів, які з огляду на невелику кількість мешканців не мали можливості активно брати участь в голосуванні.

- Розмір сум, виділених окремим житловим масивам, є результатом ділення базової суми (30 млн PLN) на розмір постійної суми для кожного допоміжного підрозділу у розмірі 200.000 PLN і суми, яка є прямо пропорційна кількості мешканців і мешканок мікрорайону. Суми були округлені до 10.000 PLN. Запровадження системи розбиття сум в рамках Громадського бюджету може дещо обмежувати обсяг окремих проектних пропозицій, однак, необхідно пам'ятати, що ці зміни мають довгостроковий характер, і, враховуючи обіцянки збільшувати суму Громадського бюджету протягом наступних років (до максимальної суми 100 млн PLN), такий підхід дозволить нівелювати ефекти згадуваного вище розбиття сум на більш дрібні;
- Інші зміни в Громадському бюджеті стосуються спрощення бланку проектної пропозиції та способу голосування.
- Як вже згадувалося раніше, всім змінам в процедурі Громадського бюджету передують перевірка його попередніх років/етапів реалізації. Мешканці та мешканки міста можуть також долучитися до процесу внесення змін шляхом участі в консультаціях з громадськістю, які присвячені цій тематиці і відбуваються після закінчення повного циклу процесу.
- Представники Бюро з питань суспільної партиципації та Програмної ради з питань Громадського бюджету розуміють, що внесення змін до процедури бюджету завжди викликати суперечки і завжди буде складно зробити процедуру такою, що дозволить задовольнити абсолютно всі вимоги зацікавлених сторін бюджету.

Нереалізовані проекти в рамках Громадського бюджету:

- У разі виникнення питання стосовно проектів-переможців з попередніх років Громадського бюджету, які досі не було реалізовано, необхідно, насамперед, підкреслити, що це лише поодинокі випадки, «винятки з правил» – більшість проектів було реалізовано згідно з планом, протягом одного бюджетного року.
- Нереалізована частина проектів не є результатом «злої волі» міської ради міста Лодзь. Проблеми можуть бути спричинені:
 - затягуванням процедури вибору підрядників, як у випадку проекту «Міський велосипед» чи проекту «Скейт-парк біля Ляска Відзевського». В ситуації з цими проектами було застосовано процедуру т.зв. «постійної дії» або їх перевели до категорії багаторічних проектів.
 - відсутністю повної інформації стосовно попередніх зобов'язань міської ради міста Лодзь в процесі перевірки проектів Спеціальною комісією з питань Громадського бюджету, як у випадку з проектом «Сади Карського» на Поліссі. В ситуації з цим проектом представники Спеціальної комісії з питань Громадського бюджету, а також міський голова вибачилися за ситуацію, що склалася і вжили заходів, щоб в подальшому подібних проблем не виникало. Окрім того, представники міської ради міста Лодзь представили альтернативне рішення для даного проекту, яке дозволяло досягти компромісу між його основними положеннями, ідеєю та можливостями реалізації органом місцевої влади.
- Описані вище ситуації в рамках Громадського бюджету трапляються не лише в місті Лодзь – це не результат «злої волі» з боку чиновників, а лише наслідок, спричинений масштабами процесу в цілому і процедури, яку опановують як мешканці і мешканки, так і представники міської ради міста Лодзь.

Нестача заходів промоційного та освітнього характеру, присвячених тематиці Громадського бюджету:

- Враховуючи попередній досвід, пов'язаний з кампанією Громадського бюджету, в процесі зустрічей можуть з'являтися критичні зауваження стосовно кількості інформації на тему інформаційної кампанії, яка буде проводитися в місті. У разі виникнення такого типу зауважень модератор повинен/повинна повідомити, що інформаційна кампанія, за проведення якої відповідає Асоціація «Topografie», не передбачає промоційних/рекламних

заходів – будь-які зауваження чи коментарі стосовно кількості або якості рекламних матеріалів будуть занотовані і передані відповідним представникам міської ради міста Лодзь.

- На недостатній масштаб кампанії, її обсяг можна вказати у вигляді відгуку чи рекомендації під час консультацій з громадськістю, які відбуваються після завершення повного циклу Громадського бюджету.
- При цьому слід зазначити, що, незалежно від оцінки промоційної / рекламної кампанії Громадського бюджету, дана ініціатива з року в рік приваблює декілька десятків тисяч мешканців і мешканок міста Лодзь – з огляду на це можна стверджувати, що Громадський бюджет добре помітний в місті і вже відомий його мешканцям.

Матеріал для модераторів:

Кожний модератор повинен ознайомитися з інформацією стосовно цього річного запровадження Громадського бюджету, яка розміщена на сайті www.uml.lodz.pl/budzet_obywatelski/2017. Окрім того, для тих, хто вестиме підготовчі зустрічі, будуть проведені тренінги для модераторів, під час яких, з одного боку, буде відбуватися перевірка рівня знань учасників тренінгу, а з іншого боку, їхня «реакція» на найважливіші питання. В процесі тренінгу також буде розглядатися питання проведення зустрічі з урахуванням специфіки групи зацікавлених осіб, для яких саме й проводиться така зустріч – особливу увагу організатори хочуть присвятити житловим масивам, школам (учням і вчителям) та приватним суб'єктам. Профілі груп зацікавлених осіб, які обговорюватимуться, в значній мірі залежать від підготовленого в робочому порядку списку зустрічей.

Додаткові матеріали для модераторів:

- Розпорядження № 2914/VII/16 Міського голови міста Лодзь про проведення консультацій з громадськістю з питання Громадського бюджету на 2017 рік від 19 лютого 2016 року;
- інформаційна листівка;
- мультимедійна презентація;
- оцінка (грошова розцінка), надана окремими відділами / управліннями / департаментами міської ради міста Лодзь.

Загальний план зустрічі (6 годин):

- реєстрація
- інформаційний пункт Асоціації «Topografie»
- інформаційний пункт міської ради міста Лодзь
- зона/простір для написання і підготовки проектних пропозицій
- «командний пункт»
- зона відпочинку

Всі складові елементи повинні бути доступними для мешканців і мешканок протягом всього часу тривання Марафону.

Підготовка приміщень:

На Марафон необхідно прийти завчасно, щоб підготувати відповідні пункти і зони. Конкретна схема розміщення залежить від місцевих умов – необхідно завжди пам'ятати, щоб вона повинна становити собою логічний ланцюг – інформація-підготовка проектних пропозицій-зона відпочинку. Специфіка кожного складового елементу буде описана нижче.

- Окремі пункти/зони повинні бути, по мірі можливості, віддалені один від одного – напр., розмова за одним столом не повинна перешкоджати розмові за сусіднім столом.
- Кожний пункт/зона має бути відповідно позначені – мешканці і мешканці повинні чітко бачити, де вони можуть отримати інформацію стосовно процедури, а де можна знайти розцінки на виконання конкретних завдань і т.д.

- Зона відпочинку (яка може охоплювати також кавовий бар, місце для проведення розмов на тему проектів і їхнього просування, а також зону для наймолодших) повинна бути дещо віддалена від інших пунктів і зони, де здійснюється написання завдань – слід подбати про те, щоб ніщо не заважало особам, яка займатимуться підготовкою проектних пропозицій.

Детальний план зустрічі:

Реєстрація

Необхідно: невеликий стіл; ручки; списки реєстрації учасників (примітка, внесення контактних даних не є обов'язковим для мешканців і мешканок); інформаційні матеріали.

Оформлення пункту

Реєстрація може відбуватися в окремому приміщенні або в одній з частин інформаційного пункту – все залежить від місцевих і просторових можливостей. Пункт реєстрації повинен знаходитись якомога ближче до входу до місця проведення Марафону написання проектів і обслуговуватись одним з представників Асоціації «Торografie».

Інформаційні пункти Асоціації «Торografie»

Необхідно: стіл, крісла; проектор, комп'ютер, доступ до Інтернету; фліпчарт, малярна стрічка; інформаційні матеріали, зокрема, листівки, грошові розцінки, надані окремими відділами / управліннями / департаментами; бланки проектних пропозицій.

Інформаційний пункт Асоціації «Торografie» є відповідником інформаційних зустрічей, що відбувалися в попередні роки запровадження бюджету. Мета його роботи полягає в передачі мешканцям і мешканцям повного пакету інформації, необхідної для підготовки проектних пропозицій в рамках Громадського бюджету. В інформаційному пункті мешканці і мешканки можуть:

- поговорити про ідеї власних проектних пропозицій;
- отримати вичерпну відповідь на питання стосовно процедури цього річного Громадського бюджету;
- отримати пояснення стосовно бланку проектної пропозиції;
- проконсультуватися і довідатися, чи потенційна проектна пропозиція може бути реалізована в рамках Громадського бюджету, як з точки зору положень і принципів, так і з точки зору вартості і суми коштів, виділених на реалізацію проектів на рівні міста і житлових масивів;
- отримати інформаційні матеріали і бланки проектних пропозицій в друкованому вигляді;
- отримати інформацію про безпосередньо Марафони написання проектів – розміщення «інформаційних точок» (місць, де можна буде отримати інформацію) та їх основних завдань і повноважень;
- ознайомитися з відповідями на найбільш популярні питання.

Модератори, задіяні в роботі інформаційних пунктів, матимуть комп'ютери з доступом до Інтернету і проектор – роз'яснення положень і принципів відбуватиметься на основі попередньо підготовленої мультимедійної презентації, матеріалів, присвячених Громадському бюджету та карти з попередньо позначеними на ній формами власності територій. В розпорядженні модераторів буде також фліпчарт, на якому, в робочому порядку, будуть записуватися питання мешканців і відповіді на них. Якщо модератори не зможуть відповісти на питання, задані мешканцями чи мешканками, необхідно скерувати його до інформаційного пункту міської ради міста Лодзь.

У випадку великої кількості учасників, модератори мають можливість проведення інформаційної зустрічі безпосередньо в пункті (або в попередньо підготовленому для цього приміщенні). Зустріч повинна відбуватися аналогічно зустрічам, які проходили в рамках попередніх інформаційних кампаній – після ознайомлення з досвідом і рівнем обізнаності мешканців і мешканок, модератор, використовуючи мультимедійну презентацію, представляє

положення і принципи з урахуванням змін, які було внесено в цьогорічний процес Громадського бюджету. Обсяг презентації може бути частково змінений модератором і адаптований до рівня знань мешканців і мешканок. Після закінчення презентації модератор може відповісти на питання або, спільно з присутніми в залі, заповнити, в якості прикладу, бланк проектної заявки.

Як вже згадувалося раніше, ідея пункту передбачає передачу інформації. На практиці це означає, насамперед, діалог з мешканцями і мешканками – трансформацію ідеї в конкретний проект, який можна буде реалізувати протягом року, який відповідає положенням діючого законодавства і фактично потрібний даній спільноті, а також вартість якого не перевищує виділеної суми.

Оформлення пункту

На трасі Марафону пункт повинен бути другим місцем, куди потрапляють мешканці і мешканки. Необхідно, щоб там був один або два столи, а також інформаційні і навчальні матеріали. Також повинен бути встановлений екран, на якому буде висвітлюватися карта з позначеними формами власності територій, або ж мультимедійна презентація, присвячена основним правилам і принципам цьогорічного процесу Громадського бюджету. Залежно від кількості осіб, які беруть участь в Марафоні, роботу пункту повинні забезпечувати, щонайменше, два представники Асоціації «Торografie».

Інформаційний пункт міської ради міста Лодзь:

Необхідно: зручні столи і крісла; роздруковані бланки проектних заявок; інформаційні матеріали; роздруковані розцінки, надані окремими відділами, управліннями, департаментами міської ради міста Лодзь.

Вважається, що основним складовим елементом Марафонів написання проектів повинен бути ДІАЛОГ. Мешканці і мешканки, які прийдуть в інформаційний пункт, матимуть можливість:

- ознайомитися з досвідом держслужбовців в тематиці Громадського бюджету;
- отримати поради відносно власних проектів чи ідей – можливого обсягу реалізації, потенційно додаткових оцінок (розцінок);
- перевірити проекти на відповідність формально-правовим вимогам;
- взяти участь в розмовах стосовно інших потенційних ідей/пропозицій, які можуть бути подані мешканцями та мешканками.

Оформлення пункту

В інформаційному пункті міської ради міста Лодзь повинна бути створена і панувати неформальна, дружня атмосфера, яка сприятиме розмовам. Залежно від місцевих умов і можливостей, пункт повинен мати невеликі столи і зручні крісла, розташовані на невеликій відстані від кавового бару чи зони відпочинку.

Зона для написання проектних пропозицій:

Необхідно: 5-10 столів і крісел, які дозволять в зручних умовах написати проектну пропозицію; ручки, бланки проектних пропозицій; тиха, найкраще відокремлена зона.

Написання проектних пропозицій є третім етапом Марафону – мешканці, які вже мають повний пакет інформації стосовно процедури, а також відповіді та інформацію, яка стосується їхньої ідеї, повинні мати можливість індивідуально (самостійно) попрацювати над проектною пропозицією (дуже добре, якщо це буде в окремому приміщенні). У разі виникнення сумнівів чи питань, в їхньому розпорядженні буде один з модераторів з Асоціації «Торografie».

Оформлення пункту:

Зона, призначена для написання проектних пропозицій, повинна бути зоною, де можна буде зосередитись і працювати в тихій і комфортній атмосфері. В ідеальному варіанті, для цих цілей найкраще виділити окреме приміщення. Щоб створити відчуття приватності й сприяти ефективності роботи, необхідно, щоб місця для сидіння і столи не стояли близько один до одного. В ситуації, якщо одночасно до пункту звертатиметься велика кількість людей,

мешканці і мешканки для написання своїх проектів можуть використовувати інший простір/приміщення, зокрема, зону відпочинку або «територію» інших інформаційних пунктів.

«Командний пункт»

Необхідно: карта міста Лодзь і житлових масивів, які входять до складу кожного з мікрорайонів; стіл, крісла; фломастери, клейкий папір для нотаток, канцелярські кнопки; проектор, комп'ютер; рекламні гаджети.

«Командний пункт» є останнім етапом Марафону. Після написання проектних пропозицій, мешканці і мешканки зможуть подати їх в «командний пункт», а також отримати інформацію щодо правильності заповнення заявки з формальної точки зору. Початково, кожна подана проектна пропозиція з коротким описом буде позначена на карті, а потім учасників Марафону повідомлять про поданий проект за допомогою звукового сигналу, на екрані (інтерактивній дошці) також буде висвітлена інформація про кількість поданих проектних пропозицій.

Після подачі проектної заявки, кожний з авторів отримає від організаторів гаджет, пов'язаний з Громадським бюджетом, а також запрошення на спільну розмову, присвячену бюджету участі, яка відбуватиметься в зоні відпочинку.

Оформлення пункту

«Командний пункт» повинен бути добре видимим всіма учасниками Марафону написання проектів – найкращим рішенням є розміщення його посередині приміщення, якщо, звичайно, існує така можливість. Окрім стола, за яким сидітимуть представники Бюро з питань партиципації, які будуть перевіряти проектні заявки на предмет правильності їх заповнення, в пункті повинні бути також карти всіх житлових масивів, які входять до складу кожного з мікрорайонів. На картах мешканці позначатимуть подані ними проекти, а також їх короткий опис.

З огляду на свій характер, «командний пункт» може взяти на себе частину завдань і обов'язків пункту реєстрації та інформаційного пункту – якщо умови приміщення не дозволяють організувати кожний з них окремо, всі три пункти можуть бути об'єднані.

Зона відпочинку

Необхідно: столи, крісла; кавовий бар; фліпчарти; настільні ігри, різнокольорові олівці, фломастери.

Зона відпочинку повинна бути місцем відпочинку після Марафону. Це повинна бути зона, де:

- автори проектних пропозицій зможуть порозмовляти один з одним стосовно завдань і пропозицій;
- мешканці і мешканки зможуть ознайомитися з досвідом інших з попередніх років запровадження бюджету;
- всі присутні зможуть випити каву чи чай;
- наймолодші учасники матимуть можливість приємно і цікаво проводити час, грати в настільні ігри, писати власні проекти під пильним оком аніматорів з Асоціації «Торографіе».

Оформлення пункту

З огляду на свій характер, зона відпочинку повинна бути віддалена від інших зон, пунктів, зокрема зони, де відбуватиметься безпосередня підготовка / написання проектних заявок.