



Посібник

Упровадження та вдосконалення Громадського бюджету: практичні рекомендації

м. Київ, 2019 рік

Посібник «Упровадження та вдосконалення 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 посібника працювали експерти Фондації ПАУСІ:

Пшемислав Горскі, Ірина Стасюк, Євген Перевезенцев, Роман Нікітенко

Упорядник:

Ігор Лепьошкін, головний експерт / керівник групи експертів проекту ПРОМІС

Зміст посібника «Упровадження та вдосконалення Громадського бюджету: практичні рекомендації» є виключно думкою авторів та не обов'язково відображає офіційну позицію Міністерства міжнародних справ Канади.

Будь-яку частину посібника «Упровадження та вдосконалення Громадського бюджету: практичні рекомендації» не може бути відтворено або використано жодним способом без відповідного посилання на першоджерело та Проект ПРОМІС.

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

Проект міжнародної технічної допомоги «Партнерство для розвитку міст» (Проект ПРОМІС) спрямовано на зміцнення муніципального сектору в Україні, впровадження ефективного демократичного управління та прискорення економічного розвитку шляхом: підвищення спроможності українських міст у сфері демократизації врядування та місцевого економічного розвитку; створення сприятливого середовища для розвитку малого та середнього бізнесу; підтримки процесу децентралізації та інтегрованого планування розвитку на місцевому, регіональному та національному рівнях. Проект ПРОМІС впроваджується з квітня 2015 року до грудня 2020 року. Партнери: Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Міністерство економічного розвитку і торгівлі України, Асоціація міст України, обласні ради та обласні державні адміністрації чотирьох визначених областей (Вінницька, Запорізька, Івано-Франківська, Полтавська області) та 16 міст-партнерів.

Посібник

Упровадження та вдосконалення Громадського бюджету: практичні рекомендації

Зміст

Вступ	4
РОЗДІЛ 1. ПАРТИЦИПАЦІЯ ТА ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ	8
РОЗДІЛ 2. ВПЛИВ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ НА РІЗНІ СФЕРИ СУСПІЛЬНОГО ЖИТТЯ ...	16
РОЗДІЛ 3. КЛЮЧОВІ АСПЕКТИ ТА ДОРОЖНЯ КАРТА ВПРОВАДЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ	28
3.1. Підготовчий етап	30
3.2. Інформаційно-освітня кампанія.....	34
3.3. Обговорення, підготовка та подання проектів	36
3.4. Перевірка проектів	40
3.5. Вибір проектів	41
3.6. Реалізація проектів.....	43
3.7. Оцінка та вдосконалення	44
Висновки	47
Список використаних джерел і літератури	49
ДОДАТКИ	
Додаток 1. Положення міської цільової програми «Громадський бюджет м. Кременчука на 2016–2020 роки».....	51
Додаток 2. Положення про Бюджет участі (громадський бюджет) Нововодолазької селищної ради	59
Додаток 3. Положення про робочу групу з питань впровадження громадського (партиципаторного) бюджету в місті Кременчуці.....	79
Додаток 4. Динаміка фінансування програм Громадського бюджетування в українських громадах	81
Додаток 5. Сценарій проведення заходу «Марафон написання проектів Громадського бюджету» (досвід м. Лодзь, Польща)	86

Перелік таблиць

Таблиця 1. Фінансування й активність мешканців у Громадському бюджеті в Україні	5
Таблиця 2. Порівняння різних практик громадської участі (на досвіді українських і польських громад).....	15
Таблиця 3. Кількість міст із практикою Громадського бюджету	19
Таблиця 4. Показники фінансування реалізації проектів Громадського бюджету	21
Таблиця 5. Кількість мешканців, які взяли участь в громадському бюджетуванні	23
Таблиця 6. Критерії для оцінювання впливу Громадського бюджету	26

Перелік рисунків

Рисунок 1. Рівні участі мешканців у процесі ухвалення політичних рішень	9
Рисунок 2. Парадокс партиципації	12
Рисунок 3. Етапи Громадського бюджету	14
Рисунок 4. Кількість українських громад, які впроваджують Громадський бюджет	17
Рисунок 5. Поширення практики Громадського бюджету в розрізі регіонів	20
Рисунок 6. Динаміка фінансування Громадського бюджету (сума виділених коштів на реалізацію проектів), млн грн.....	20
Рисунок 7. Обсяги фінансування програм Громадського бюджету в розрізі регіонів, млн грн.....	21
Рисунок 8. Співвідношення фінансового забезпечення Громадського бюджету й активності мешканців.....	22
Рисунок 9. Приклади промоційних матеріалів Громадського бюджету	39
Рисунок 10. Піраміда оцінювання Громадського бюджету	45
Рисунок 11. Як запровадити зміни до Громадського бюджету	46

Вступ

Коротка історія

Уперше інструменти партиципаторного бюджетування було впроваджено в 1989 році в бразильському місті Порту Алегрі. Протягом 30 років у розвитку громад багатьох країн світу бюджет участі залишається трендом, який допомагає ефективно вирішувати найгостріші потреби найбільш вразливої частини населення та сприяє розвитку взаємовідносин між владою і громадою на місцевому рівні.

У Польщі — найближчому сусідові України, партиципаторний бюджет уперше запроваджено 2011 року в місті Сопот.

В Україні історія партиципаторного бюджету (громадського бюджету, бюджету участі) бере початок із 2015 року. Цей механізм став своєрідною «доброю угодою» між місцевими органами влади та громадськістю, а також новою можливістю для налагодження діалогу.

Автори проектів, представники влади й громадських організацій, мешканці навчаються взаємодіяти та будувати нові зв'язки, тож дедалі більше ініціатив із поліпшення життєвого простору та вирішення інших локальних проблем отримують утілення. Бюджет участі чимраз частіше розглядають як платформу посилення соціальної згуртованості, реалізації принципів інклюзивності та доступності в громадах.

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

Упродовж 2015–2016 рр. за сприяння Польсько-Канадської програми підтримки демократії в рамках проектів Фондації ПАУСІ перші українські міста розпочали повноцінне впровадження партиципаторного бюджету, після чого географія таких міст почала стрімко зростати. Активну допомогу містам у розробленні механізмів учасницького бюджетування надавав проект USAID «Громадяни в дії» Українського незалежного центру політичних досліджень.

У 2016–2018 рр. підтримку містам та об'єднаним територіальним громадам у реалізації Громадських бюджетів надавав проект Фонду Східна Європа та Фондації ПАУСІ «Публічні бюджети від А до Я: інформування, активізація та залучення громадянського суспільства». Проект було реалізовано за фінансової підтримки Європейського Союзу та проекту міжнародної технічної допомоги «Партнерство для розвитку міст» (Проект ПРОМІС), який упроваджує Федерація канадських муніципалітетів, а фінансує Міністерство міжнародних справ Канади.

Особливе значення для поширення практики бюджетів участі в Україні мала підтримка, яку надавав проект USAID «Зміцнення місцевої фінансової ініціативи (ЗМФІ-II), реалізовуваний Інститутом бюджету та соціально-економічних досліджень (ІБСЕД). За підтримки ІБСЕД громадська організація SocialBoost розробила платформу «Громадський бюджет» — онлайн-інструмент для збору проектів і голосування, запроваджений у більше ніж 50 містах та ОТГ.

Центр розвитку інновацій розробив і впроваджує Громадську модель бюджету участі,

яка, на думку авторів, покликана забезпечити вирішальний вплив громадськості на процес формування засад і реалізацію бюджету участі в громаді¹.

2018 року в рамках ініціативи «Підтримка територіальних громад України у зв'язку зі збільшенням кількості внутрішньо переміщених осіб», яку виконує Німецьке товариство міжнародного співробітництва GIZ за дорученням Уряду Німеччини, Фондація ПАУСІ розпочала реалізацію проекту «Громадський бюджет на сході України — інтеграція заради розвитку». Слід зазначити, що багато

міст та ОТГ впровадили Громадський бюджет самостійно.

Феномен Громадського бюджету

За чотири роки реалізації сума, яку виділяють органи місцевого самоврядування на втілення проектів мешканців, збільшилася майже в 60 разів, а кількість людей, які беруть участь у голосуванні за проекти, — майже у 100 разів. Представники влади та громадських інститутів підтримали цю програму взаємодії та виявляють готовність розвивати її далі.

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

ТАБЛИЦЯ 1.

Фінансування й активність мешканців у Громадському бюджеті в Україні

	2015	2016	2017	2018 дані за 11 місяців
Кількість ОМС, які впроваджують Громадський бюджет	2	33	83	124
Сума, яку виділяють ОМС на фінансування проектів Громадського бюджету, тис. грн	9800,0	272206,5	481237,2	578014,6
Кількість проектів, поданих мешканцями	127	2981	4847	5982
Кількість осіб, які взяли участь у голосуванні за проекти, осіб	7715	360241	699521	823120

¹ https://drive.google.com/file/d/1HYI8HKLfWBjtnyF5h_Ab5bTvM5wZJ8gg/view

РОМАН ШИРОКИХ

громадський активіст, член робочої групи бюджету участі в 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, у т. ч. і після революційний
період. Коли громадські ради не виправдали
себе, а запит потрібно реалізовувати.
А потім, як вірусне відео (по-доброму),
перейшло в мейнстрим»

Громадський бюджет: перезавантаження

Інтенсивний розвиток партиципаторного бюджету в Україні ставить перед практиками чимало викликів щодо забезпечення стійкості та довготривалості цього учасницького механізму (детальніше про виклики йдеться в розділі 2).

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

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

- проведення зустрічей щодо запровадження Громадського бюджету й обговорень на обов'язковій постійній основі;
- упровадження практики Громадського бюджетування в школах;
- удосконалення Громадського бюджету через упровадження нових практик участі;
- підтримка та розвиток спільнот, які працюють над Громадським бюджетом;
- розгляд конфліктів, які виникають під час реалізації Громадського бюджету, як нових можливостей для розвитку та вдосконалення.

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

Ми докладно розглядаємо перебіг етапів упровадження Громадського бюджету. Діапазон методів, застосовуваних на різних етапах, теж може бути різний — від стандартних до інноваційних. Наприклад, вибір каналу комунікації в межах інформаційно-освітньої кампанії: від газети до вуличних промоакцій.

Етапи Громадського бюджету, запропоновані в 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) немає етапу голосування, а вибір проектів відбувається за допомогою попередньої модерації та консенсусу.

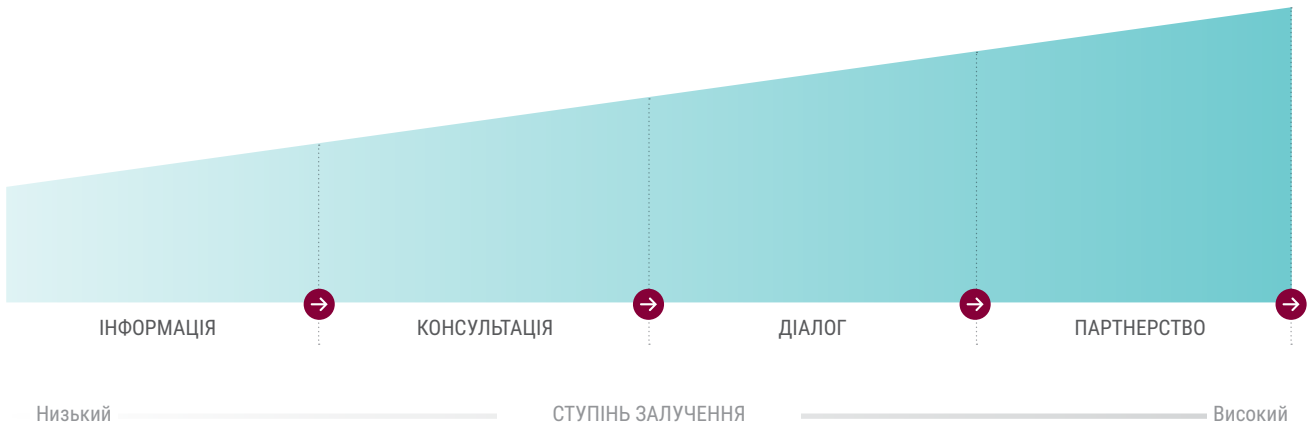
Громадський бюджет не має одного автора й універсальної, єдиної для всіх формули. Існує лише одна загальна рекомендація — будь-яка команда чи група, яка планує проведення Громадського бюджету, повинна самостійно визначити власні цілі, завдання та шлях.

Розділ 1.

Партиципація та Громадський бюджет

Участь громади втілюється в різних формах: інформування, консультування, співпраця та делегування.

РИСУНОК 1.
Рівні участі мешканців у процесі ухвалення політичних рішень



Для кожної із цих форм є майже сотні різноманітних інструментів залучення громадян, які можна застосовувати на всіх етапах ухвалення рішень.

Інформація. Порівняно низький рівень участі, який зазвичай передбачає одностороннє надання інформації від органів державної влади, коли не потребується та не очікується взаємодія або участь громадських організацій і мешканців.

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

Діалог. Будь-яка зі сторін може ініціювати діалог, який своєю чергою може бути широким чи ґрунтуватися на співпраці. Широкий діалог — це двостороннє спілкування, засноване на взаємних інтересах і потенційно спільних цілях, з метою забезпечення постійного обміну думками, які виражають глибинні потреби груп. Його межі можуть коливатися від відкритих громадських слухань до спеці-

алізованих нарад між громадськістю й органами влади.

Діалог на основі співпраці ґрунтується на взаємних інтересах щодо окремого політичного процесу. Такий діалог зазвичай веде до вироблення спільної рекомендації, стратегії або законопроекту. Діалог на основі співпраці є більш результативним, ніж широкий діалог, оскільки складається зі спільних, здебільшого частих і регулярних зустрічей, має на меті розроблення основних політичних стратегій і нерідко приводить до узгоджених результатів.

Партнерство. Це найвищий рівень залучення, де громадськість і органи влади тісно співпрацюють, тоді як громадські організації продовжують бути незалежними, мають право проводити кампанії та діяти незалежно від партнерських відносин. Партнерство може охоплювати такі заходи, як делегування громадській організації конкретного завдання (наприклад, у сфері надання послуг), а також форуми участі та створення органів для ухвалення спільних рішень, включаючи питання фінансового забезпечення.

Діалог і партнерські відносини — наступна сходинка у взаємодії влади з мешканцями після інформування й консультування. Усі ці процеси взаємодії охоплює Громадський бюджет. Під час взаємодії влада разом із мешканцями обговорюють і розглядають усілякі варіанти розвитку подій та ухвалюють спільні рішення. Є різні практики спільного ухвалення рішень: локальна ініціатива, громадянська панель і Громадський бюджет. Слід зауважити, що успіх діалогу та партнерства залежить від якості організації інформування та консультування. Для ілюстрації цієї взаємозалежності наведемо повідомлення у фейсбук-групі «Громадський бюджет м. Кременчук»: «Сьогодні відбулася дуже важлива подія — «Співпраця — запорука успіху» — зустріч авторів проектів та сектору партиципаторних 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 з людьми. Зареєструвалося 43 автори, що дає надію, що ця зустріч була затребувана»².

Інформування, консультування, співпраця

Інформування здійснюють офіційними та популярними каналами комунікації, серед яких, наприклад, засоби масової інформації або соціальні мережі.

Під час консультування влада надає громадянам можливість висловлювати свою думку щодо запланованих дій. Немає зобов'язання брати до уваги позицію усіх, хто бере участь у консультаціях. Консультування є добровільним.

Спільне ухвалення рішень, або громадянська партиципація, полягає в переданні громадянам частини компетенцій і відповідальності щодо ухвалюваних рішень або здійснюваних дій і заходів.

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 ухвалення рішень і брати участь у їх реалізації;
- **громадянськість**, тобто стосується нас, громадян. Це такий вид участі, який ґрунтується на спілкуванні з владою. Він зосереджений на взаємній підтримці влади та громадян у процесі спільного ухвалення рішень.

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

Консультації з мешканцями є частиною процесу Громадського бюджету. Робоча група з впровадження Громадського бюджету консультується з мешканцями і під час підготовки місцевого Положення про Громадський бюджет, і під час унесення змін до відповідної місцевої бюджетної Програми. Ці консультації полягають у з'ясуванні 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 до хорошого Громадського бюджету.

Пропонуємо до вашої уваги сім принципів, на яких ґрунтуються правила місцевих громадських консультацій. Їх ми запозичили в Каноні місцевих консультацій, розробленому Фундацією суспільно-економічних ініціатив (Польща)³.

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

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

Сім принципів консультацій

1

Добрі наміри —

проводити консультації в дусі громадського діалогу. Сторони слухають один одного, демонструючи бажання зрозуміти відмінні позиції

2

Координація —

у консультацій має бути господар, який за них відповідає як у політичному, так і в організаційному сенсі. Їх має бути належно зафіксовано в 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 й результат консультацій має бути загальнодоступною. Повинно бути зрозуміло, хто які погляди представляє

5

Право на відповідь —

кожен, хто висловить свою думку, має право на змістовну відповідь у розумні терміни, проте це не виключає узагальнених відповідей

6

Передбачуваність —

консультації потрібно проводити від початку законодавчого процесу; відповідно до плану та за зрозумілими правилами

7

Повага до суспільного блага —

попри те, що окремі учасники консультацій мають право представляти свій партикулярний інтерес, кінцеві рішення, які буде ухвалено в результаті проведених консультацій, повинні відображати загальний інтерес і спільне благо

Теорія раннього залучення

Різні форми залучення компенсують зменшення можливостей для участі громадян у процесі впровадження проекту управлінського рішення. Коли проект підходить до стадії реалізації, інтерес і потреба в спілкуванні зростають, але скорочуються можливості для залучення та впливу. Серед іншого це пов'язано з відповідальністю за остаточне рішення, яке все ще залишається за владою. Комбінування різних формальних і неформальних форм участі впродовж усього циклу проекту забезпечує більше шансів залучити місцеве населення.

Зі схеми на рис. 2 видно, що, збільшуючи можливості для участі на різних етапах реалізації проекту, ми заохочуємо мешканців і мотивуємо їх долучатися⁴.

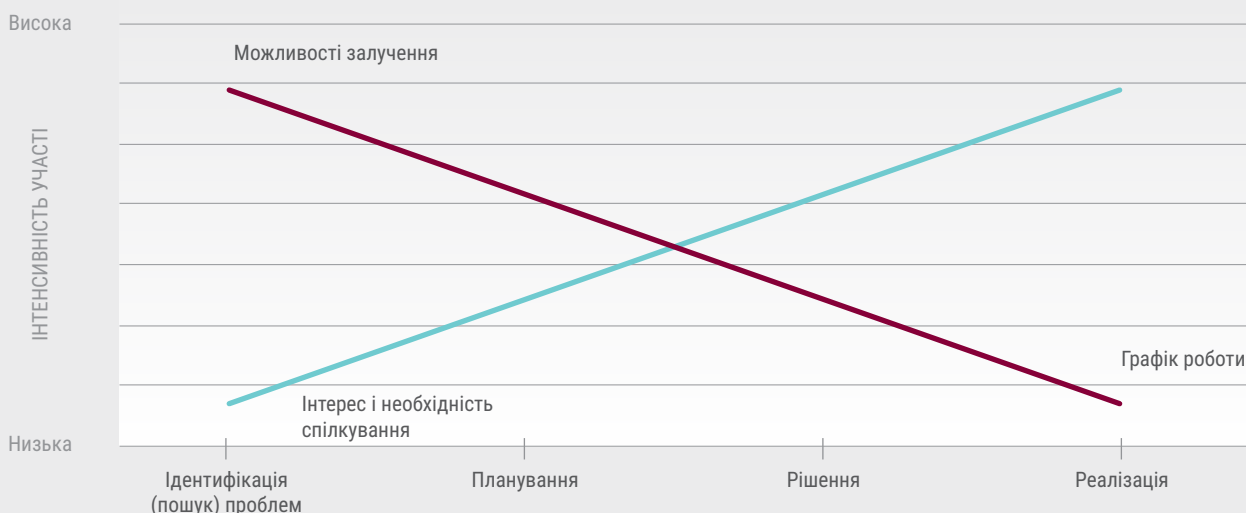
Громадський бюджет

Громадський бюджет — механізм, який передбачає найвищий рівень участі громадян — це інструмент, який дає змогу громадянам фактично брати участь в ухваленні рішень щодо призначення частини коштів із місцевого бюджету. Його реалізація може відбуватися на різних адміністративних рівнях: починаючи з держави, регіону та закінчуючи мікрорайонами або установами.

Однак це не єдиний «сухий» інструмент управління спільнотою на рівні самоврядування. Це інструмент, який дає змогу застосувати особливий підхід, якщо йдеться про мислення місцевого населення щодо функціонування, управління місцевими громадами та формування напрямів їх розвитку.

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

РИСУНОК 2.
Парадокс партиципації



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

ПШЕМИСЛАВ ГУРСЬКИЙ

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



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

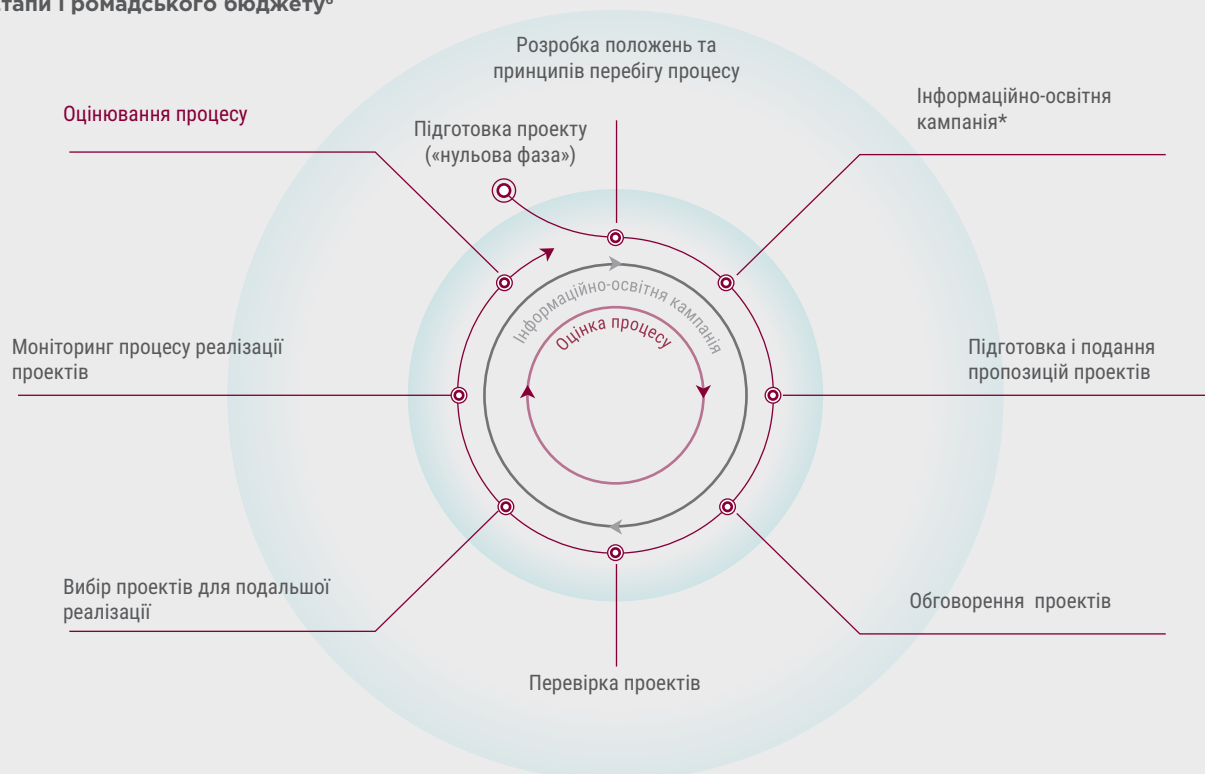
Необхідно пам'ятати, що громадське бюджетування має характер циклічного процесу: його окремі етапи пов'язані між собою, а результати кожного попереднього етапу впливають на формування наступного та разом складають єдине ціле. На нашу думку, Громадський бюджет працює ефективно тоді, коли проекти, реалізовані з його використанням, відповідають потребам мешканців, які є зацікавленими особами.

Процес громадського бюджетування ґрунтується на низці принципів і цінностей, завдяки яким мешканці справді спільно визначають форму місцевої громади та які є виразом інноваційного й відкритого способу мислення стосовно розвитку громади. Нижче наведено ключові принципи та положення, без дотримання й реалізації яких неможливо говорити про громадське бюджетування.

Ключові принципи ГБ⁵

- Для місцевих органів влади результати вибору проектів у рамках громадського бюджетування повинні бути обов'язковими до виконання.
- Зафіксовані правила й процедури, які супроводжуватимуть процес громадського бюджетування, повинні бути якомога прозорішими; мешканці їх мають знати ще до початку процедури загалом, і вони не повинні змінюватись у межах річного циклу.
- Громадський бюджет повинен ґрунтуватися на зрозумілих мешканцям процедурах, а його організатори мають надати можливість долучитися до процесу підтримки на різних його етапах. Доброю практикою є організація консультацій під час подання проектів та організація гарячої телефонної лінії.

РИСУНОК 3.
Етапи Громадського бюджету⁶



* оцінювання та інформаційно-освітня кампанія проводяться на всіх етапах Громадського бюджету

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

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

- Громадське бюджетування не можна зводити лише до здійснення плебісцитного вибору між конкуруючими проектами. Вибір проектів для подальшої реалізації повинен бути ефектом попередньо проведеного обговорення й дебатів між мешканцями щодо потреб і пріоритетів. Доречним у цьому контексті є організація зустрічей із мешканцями в усіх мікрорайонах міста, проведення семінарів в освітніх закладах, а також воркшопів із написання проектів.
- Процес громадського бюджетування повинен базуватися на активності безпосередньо мешканців і створювати для них якомога більше можливостей та простору

для взаємодії, зокрема під час обговорення місцевих потреб, спільної роботи над розробленням і підготовкою проектів чи під час обговорення пріоритетів.

- Рішення щодо реалізації Громадського бюджету повинно бути виваженим і ґрунтуватися на сприйнятті його як цільового регулярного механізму ухвалення мешканцями спільних рішень щодо подальшого розвитку цієї місцевої громади.

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

Головною відмінністю Громадського бюджету від конкурсу проектів є те, що він забезпечує простір для обговорення та спільного ухвалення рішення, що ґрунтується на принципах деліберації та інклюзивності.

ТАБЛИЦЯ 2.

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

Назва процесу	Тривалість	На що спрямований	Учасницькі заходи
Громадський бюджет	2 роки	Підвищення активності мешканців, вирішення інфраструктурних проблем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Форуми й марафони з написання проектів; 2. Форуми з оцінки; 3. Навчання місцевих модераторів; 4. Обговорення пріоритетів, створення мапи потреб громади
Громадський бюджет 2.0 із використанням діалогового підходу	2 роки	Деліберація, обговорення місцевих проблем, інклюзивне включення різних соціальних груп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представлення ідей; 2. Районні форуми мешканців
Громадянська панель	1 рік	Активізація мешканців у вирішенні різнопланових питань, використовуючи знання та досвід експертів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зустрічі з експертами; 2. Фасилітація в ухваленні рішення
Ініціатива локальна	1 рік	Вирішення інфраструктурних проблем, залучення мешканців до участі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зустріч ініціативної групи
Фонд соліства	1,5 роки	Об'єднання мешканців малих сіл навколо ідеї	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зустріч для оголошення ідей; 2. Зустріч щодо вибору проекту

Розділ 2.

Вплив Громадського бюджету на різні сфери суспільного ЖИТТЯ

Результати чотирьох років реалізації в Україні

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

Задля кращого усвідомлення масштабів і розуміння динаміки ми провели дослідження, що включало аналіз статистичних даних щодо кількості населених пунктів, які впровадили Громадський бюджет, участі органів місцевого самоврядування в процесі та громадської активності. Основними джерелами інформації для нас були офіційні сайти

та сайти Громадського бюджету органів місцевого самоврядування.

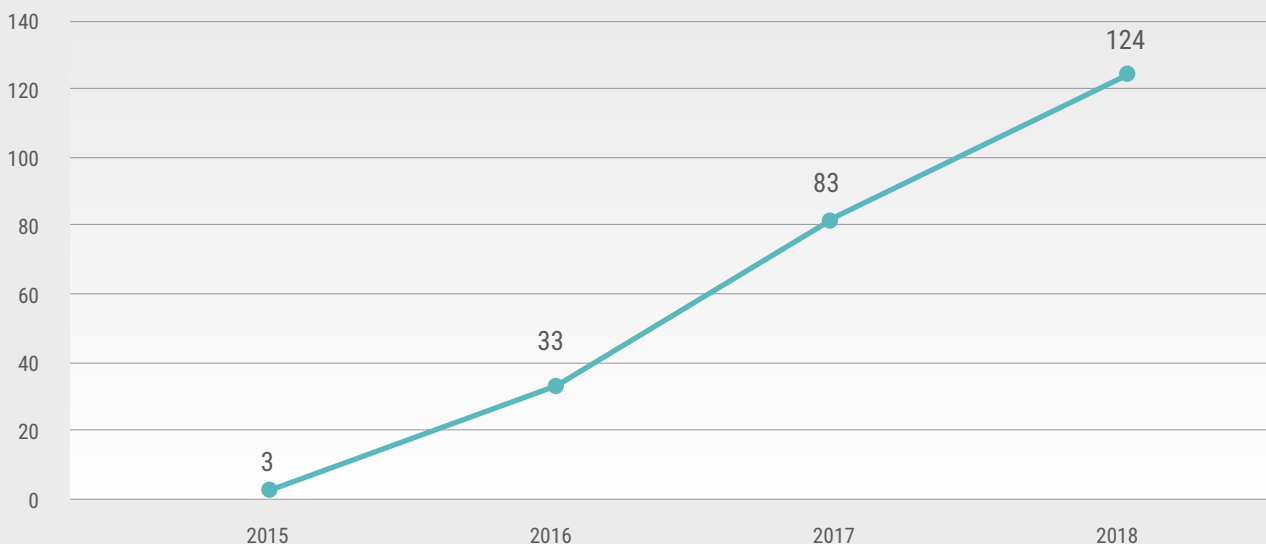
Перша складова, за якою було проаналізовано інформацію, — кількість органів місцевого самоврядування, які впровадили Громадський бюджет. Початком його впровадження став 2015 рік. З кожним наступним роком він поширювався Україною дедалі більше. Щороку від 30 до 50 органів місцевого самоврядування розпочинають процес упровадження цього інструменту деліберативної демократії.

Порівняно з 2015 роком у 2018-му показник кількості населених пунктів, де упроваджують Громадський бюджет, зріс у 41 раз, про що свідчить цей графік.

Громадський бюджет — це унікальний інструмент участі мешканців, тому що він є органічним продовженням інформування та консультування. Партиципаторних практик досить багато, але тільки Громадський бюджет став першою програмою в Україні, яка максимально висвітлює весь процес: від суми, яку виділяють, до опису проекту конкретного мешканця.

РИСУНОК 4.

Кількість українських громад, які впроваджують Громадський бюджет



КШИШТОФ ФІЛЬЦЕК

директор Фондації ПАУСІ, про вплив Громадського бюджету



«Однієї гарної ідеї в бюджеті участі мало. Потрібна громадська підтримка та збудований місток довіри й 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 у рамках Проектів Фондації ПАУСІ змогли поїхати до Польщі, щоб вивчити там досвід із впровадження бюджету участі та поділитися своїми напрацюваннями. Завдяки цьому українські активісти тепер самостійно проводять тренінги, що говорить про їх відкритість і прагнення брати на себе відповідальність. Обмін досвідом відбувається і на щорічних Форумах практиків партиципації в Україні, які організовує Фондація ПАУСІ»

Стрімке поширення Громадського бюджету на всій території обумовлено тим, що його впроваджують у всіх типах населених пунктів, а також на районному й обласному рівні. Тож станом на кінець 2018 року в Україні Громадський бюджет упроваджують 124 ОМС, з них:

124



88 71,0%

Міста



28 22,6%

Об'єднані територіальні громади



2 1,6%

Район, область



6 4,8%

Селища міського типу

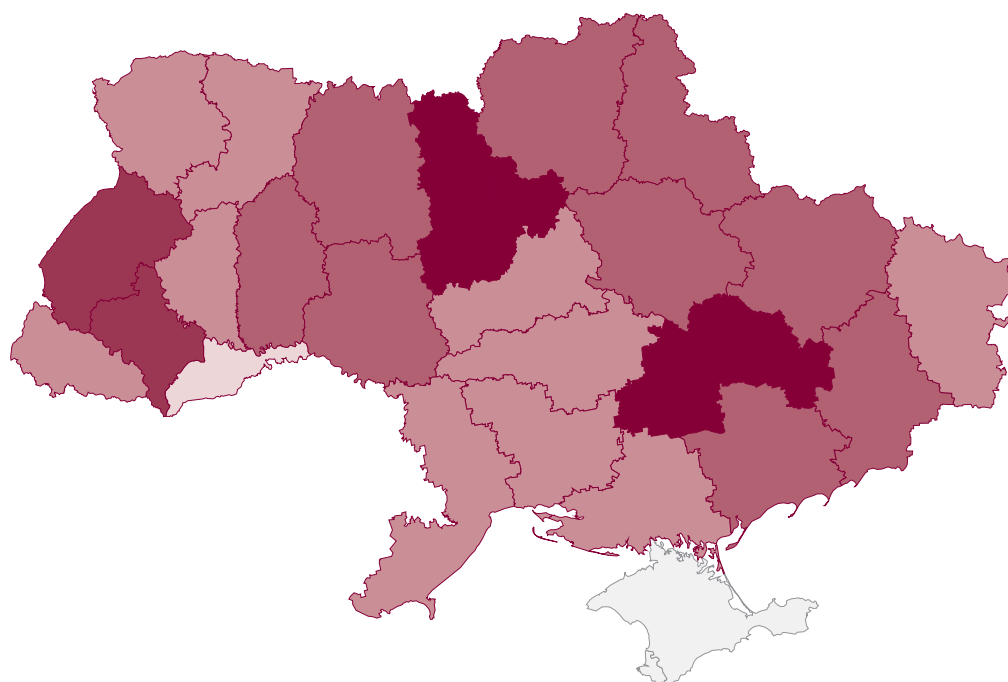
Своєю чергою, міста, у яких упроваджують Громадський бюджет, також можна класифікувати за кількістю населення згідно з даними Державної служби статистики України.

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

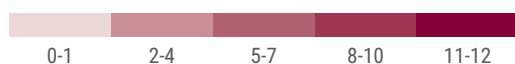
ТАБЛИЦЯ 3.
Кількість міст із практикою Громадського бюджету

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 за 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

РИСУНОК 5.
Поширення практики Громадського бюджету в розрізі регіонів



Кількість громад в області, де є Громадський бюджет

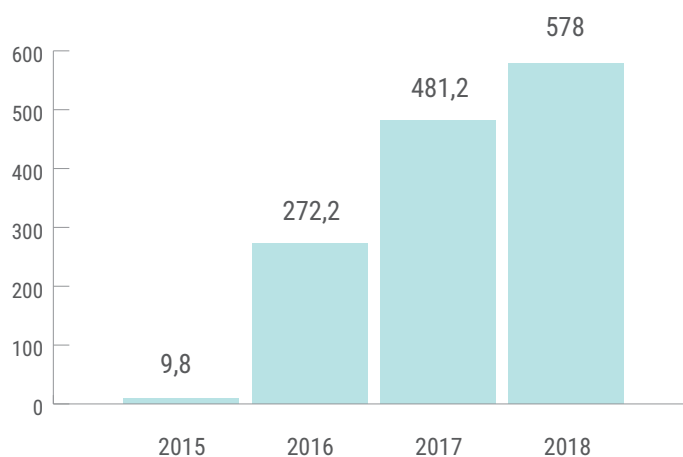


Одним із ключових принципів Громадського бюджету є те, що обрані проекти мешканців повинні бути реалізовані на 100%. Запорукою виконання робіт є достатнє фінансування. Зазвичай таке фінансове забезпечення має довгостроковий характер, оскільки програми щодо впровадження Громадського бюджету в населених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

Тож нашою наступною проаналізованою складовою стала участь органів місцевого самоврядування щодо бюджетного забезпечення процесу Громадського бюджету.

Як засвідчили результати дослідження, збільшення Громадського бюджету

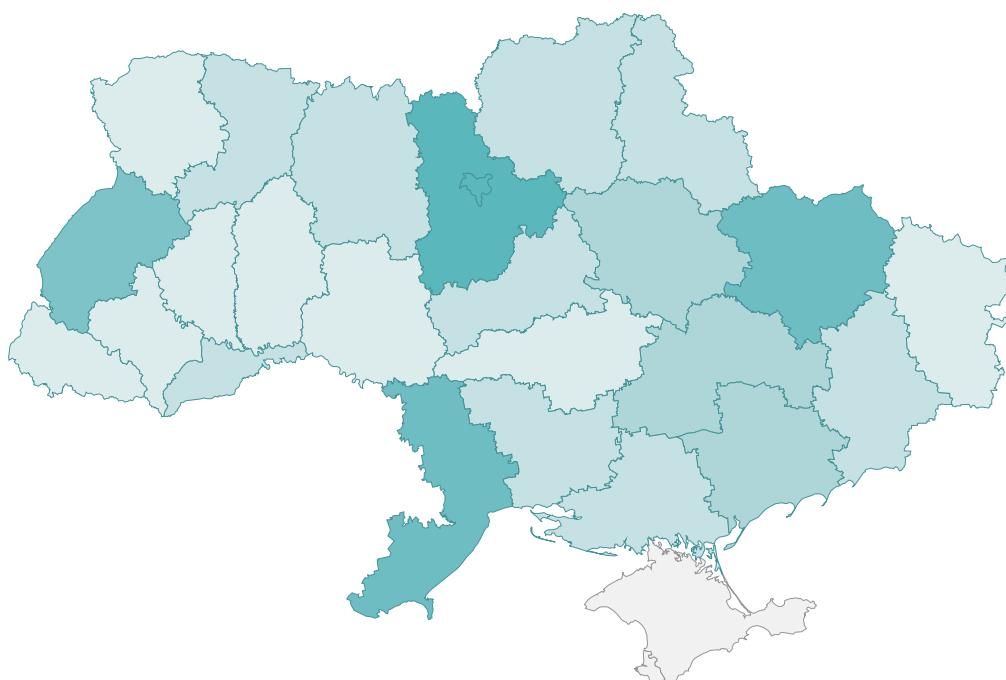
РИСУНОК 6.
Динаміка фінансування Громадського бюджету (сума виділених коштів на реалізацію проектів), млн грн



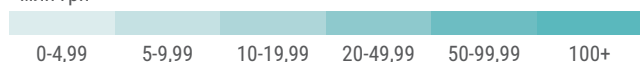
відбувається не лише за кількістю органів місцевого самоврядування, а й за загальною сумою, яку виділяють на впровадження ідей мешканців. Поєднавши проаналізовані раніше дані, можна спостерігати позитивну динаміку щодо середньої суми коштів, яку виділяє громада на реалізацію проектів мешканців.

РИСУНОК 7.

Обсяги фінансування програм Громадського бюджету в розрізі регіонів, млн грн



Загальна сума, яка була виділена на Громадський бюджет в області, млн грн



ТАБЛИЦЯ 4.

Показники фінансування реалізації проектів Громадського бюджету

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

Різке зростання середньої суми на один орган місцевого самоврядування щодо Громадського бюджету у 2016 році обумовлено тим, що в цьому році почало долучатися багато населених пунктів, зокрема великі міста й міста-мільйонники. У 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-го.

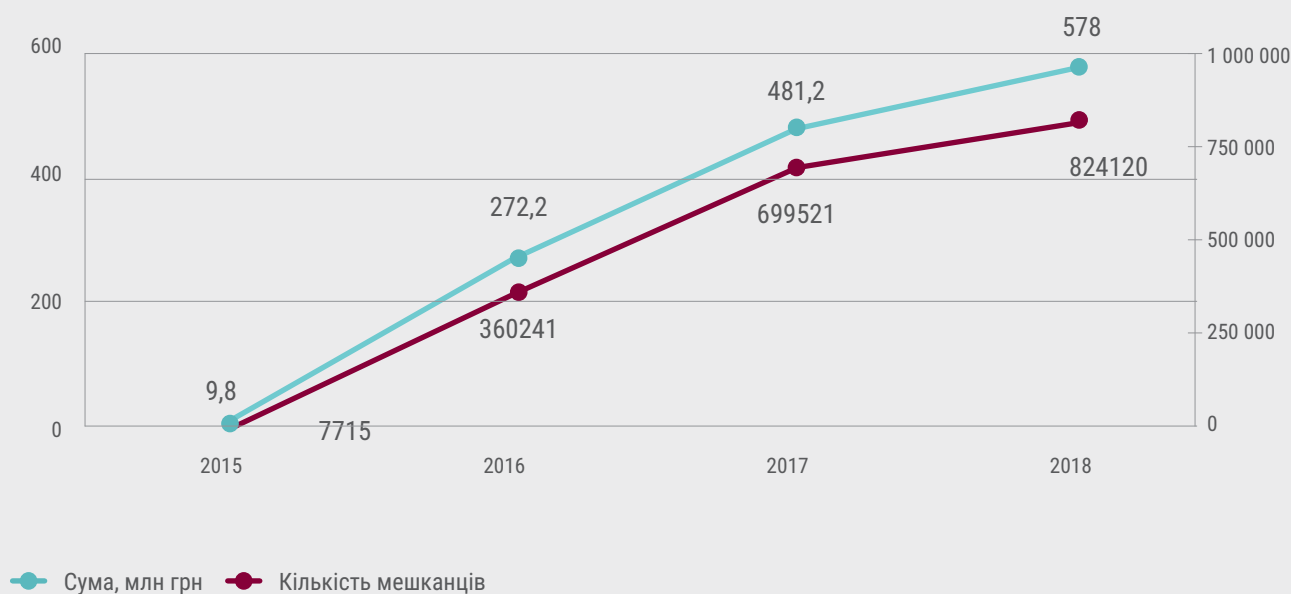
Наступною складовою дослідження було залучення мешканців до ухвалення рішень на різних рівнях. «Без мешканців не вдасться...», «Громадський бюджет — це не про гроші...» — вислови практиків упровадження Громадського бюджету. Тож для нас було важливим зрозуміти, як розвивається Громадський бюджет, через призму показника громадської активності. Проаналізувавши відкриті дані стосовно залучення мешканців до подання ідей і голосування за проекти Громадського бюджету, можна побачити, що частка населення, яка бере участь у цих процесах, щороку зростає (див. таблицю 5).

Дослідження показує, що кількість мешканців, які проголосували, та проектів, які було подано, зростає майже однаково, що свідчить про збільшення залученості населення до розподілу коштів, виділених 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, яку виділяють на Громадський бюджет, зівставна з активністю мешканців (кількість осіб, які взяли участь у громадському бюджетуванні).

Аналіз показує, що з 2015 до 2018 року сума, 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 вже наявних.

РИСУНОК 8.

Співвідношення фінансового забезпечення Громадського бюджету й активності мешканців



Чому Громадський бюджет? Опис впливу на різні аспекти суспільного життя

У кожній країні партиципаторний бюджет набуває своїх особливостей, залежно від економічного розвитку регіону, сталості демократичних інститутів, зрілості політичної культури суспільства та відкритості політичної системи. Це призводить до труднощів у розробленні універсальної системи оцінки впливу Громадського бюджету.

Чи не найяскравіше вплив Громадського бюджету простежується на прикладі Порту-Алегрі — світової колиски партиципації з майже 30-річною історією, яка дає велику емпіричну базу для дослідження результатів впровадження партиципаторних практик і їх впливу.

Соціально-політична й економічна криза в перші роки поширення бюджету участі в Бразилії дають змогу проводити певні паралелі з розвитком партиципаторних практик в Україні. Через чотири роки після падіння диктатури в Бразилії та поступової децентралізації почали з'являтися перші результати пар-

тиципаторного бюджету. Крім поліпшення умов життя незахищених верств населення та найбільш розвинених районів міста, він дав великий поштовх для розвитку локальної демократії.

Результати дослідження⁷ перших десяти років впровадження партиципаторного бюджету в Порту-Алегрі передусім виділяють вплив малих інфраструктурних проєктів. Найбільш промовисті цифри мають такі показники:

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

Тоді як дослідники другого⁸ та третього⁹ десятиріччя впровадження Громадського бюджету в Порту-Алегрі звертають найбільшу увагу на трансформацію політичної системи та взаємовідносин між владою й громадою

ТАБЛИЦЯ 5.
Кількість мешканців, які взяли участь в громадському бюджетуванні

Рік	Кількість мешканців, які проголосували за проєкти Громадського бюджету	Кількість проєктів, поданих на Громадський бюджет
2015	7715	127
2016	360 241	2981
2017	699 521	4847
2018 дані за 11 місяців	825 674	5982

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

на місцевому рівні, а саме: зростання рівня прозорості та підзвітності влади, поступова трансформація політичної системи, зростання ефективності використання ресурсів місцевою адміністрацією.

В Україні впровадження бюджету участі відбувається 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: економічній, політичній, соціальній і культурній.

До економічної сфери ми зараховуємо показники, які дають змогу проводити більш збалансовану економічну політику та позитивно впливають на розвиток інфраструктури. Для прикладу, у Полтаві, проаналізувавши потреби громади й розуміючи недостатність фінансування бюджету участі у 2018 році, було запроваджено нову Програму реконструкції, капітального ремонту, благоустрою та впорядкування парків, скверів, бульварів та інших зелених зон та зелених насаджень. У Сєверодонецьку, Миколаєві, Дрогобичі низку проектів, які з тих чи інших причин не були допущені до голосування або не отримали достатню кількість голосів, було рекомендовано внести до відповідних галузевих програм або спрямувати частину коштів міського бюджету на вирішення відповідних проблем.

Оцінка впливу на політичне життя громади допомагає 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. Отже, бюджет участі дає змогу більш оперативно реагувати на найбільш гострі проблеми в житті міста, а поступове збільшення відкритості влади та моніторинг виконання бюджету з боку громади зменшує корупційні ризики.

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

27 із 30 опитаних громад вказали на значну активізацію місцевої спільноти. На мобілізацію громади навколо авторів проектів указують 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 багатоповерхових будинків»

¹⁰ Опитування для оцінки впливу Громадського бюджету провела Фондація ПАУСІ протягом жовтня-листопада 2018 р. Участь у ньому взяли представники 30 громад, практики впровадження Громадського бюджету.



МАРИНА БАГРІНЦЕВА

начальниця фінансового управління Сєвєродонецької мїської ради,
про вплив на мїсцеву спїльноту

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

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

У Кременчуці, Черкасах, Хмільнику, Сумах, Первомайському, Сєвєродонецьку, Полтаві, Миколаєві, Львові та Енергодарі Громадський бюджет став справжньою школою громадянської освіти. Громади вказують на створення нових ініціативних груп навколо авторів проектів, які об'єднуються для вирішення локальних проблем. Перший рік упровадження бюджету участі в Кам'янському виявив активних представників студентської молоді, які готові надалі впливати на розвиток мїста, зокрема й через заснування центрів молодіжних ініціатив із метою створення відповідних умов для громадської діяльності та різнобічного розвитку молоді.

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

У Балтській ОТГ, Вінниці, Дрогобичі, Енергодарі, Кропивницькому неабияку увагу приділяють деліберації. Зростання кількості консультаційних зустрічей із мїсцевими активістами та громадськістю дає можливість врахувати інтереси ширшого кола зацікавлених сторін і створює умови для подальшого розвитку деліберативних процесів у громаді.

Так само в Миколаєві відзначають високий рівень взаємодії відповідних виконавчих органів із громадськістю й авторами проектів, яка відбувається на всіх етапах реалізації Громадського бюджету.

У Миргороді громадяни, котрі пройшли тренінг, краще розуміються в питаннях підготовки проектів і дальшої їх реалізації. До подання на конкурс «Культурні містки» від Британської ради в Україні готують проект із підготовки вистави спільно з польським мїстом-побратимом.

Отже, слід пам'ятати, що оцінка впливу важлива складова процесу Громадського бюджету, яка допомагає більш глибоко аналізувати виклики, успіхи, визначати завдання та подальші кроки на наступний цикл.

Для оцінювання впливу Громадського бюджету пропонуємо до вашої уваги таку таблицю.

ТАБЛИЦЯ 6.
Критерії для оцінювання 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 допомагає оперативніше реагувати на найбільш гострі проблеми в 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 є не пасивними користувачами послуг, а активним суб'єктом змін; • інформування щодо потреб мешканців і зростання ефективності виконання публічних завдань
Соціальна	<ul style="list-style-type: none"> • соціальна згуртованість і соціальна інтеграція (наприклад, залучення внутрішньо переміщених осіб до процесів ухвалення рішень на місцевому рівні); • розвиток громадянської освіти; • зважені справедливі рішення для різних територій (райони в місті / округи в об'єднаних територіальних громадах) і різних соціальних груп
Культурна	<ul style="list-style-type: none"> • розвиток культурного простору громади; • розбудова культури діалогу; • запобігання виникненню потенційних конфліктів у майбутньому, зокрема навколо болючих економічних і соціальних проблем

Виклики, пов'язані з реалізацією Громадського бюджету, очима практиків¹¹

Під час упровадження Громадського бюджету, як і в будь-якому публічному процесі, крім певних успіхів та досягнень, неможливо оминути гострих питань. Серед найбільш поширених викликів представники опитаних громад назвали:

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

¹¹ Опитування з метою оцінки впливу Громадського бюджету провела Фондація ПАУСІ впродовж жовтня-листопада 2018 р. Участь в опитуванні взяли представники 30 громад, практики впровадження Громадського бюджету.



ДЕНИС ЧЕРЕМУШ

Балтська міська рада

«Єдиним викликом, на мою думку, є те, що перемагають проекти бюджетної сфери. У 2018 році було внесено зміни до Положення, де збільшили кількість категорій проекту до трьох. Це дасть змогу перемагати і маленьким локальним проектам»



ОЛЕГ ДУКАС

Дрогобицька міська рада

«Складність контролю за голосуванням бюлетенями в міському ЦНАПі та підозри мешканців про порушення процедур голосування. Вирішення — залучення спостерігачів від подавачів проектів»



ТЕТЯНА КРАСІЛЬНІКОВА

Чугуївська міська рада

«Серед викликів — це налагодження конструктивної взаємодії між автором та головним розпорядником бюджетних коштів. Виклик дієвості контролю автора за якістю реалізації проекту»



ЄВГЕН ПЕРЕВЕЗЕНЦЕВ

м. Кременчук

«Покращення взаємодії між владою та мешканцями на різних етапах Громадського бюджету. Найбільший виклик — реалізація проектів. Щоби кінцевий результат збігався з ідеєю, яку подав автор проекту»

Розділ 3.

Ключові аспекти та дорожня карта впровадження Громадського бюджету

Що потрібно, аби розпочати Громадський бюджет?

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

Чи може Громадський бюджет працювати в моїй громаді?

Бюджет участі можна реалізовувати не лише у великих містах, як-от Київ, Дніпро, Харків, Львів, Маріуполь, а й у малих: Енергодар, Чугуїв, Дрогобич та багато інших. З 2017 року ідеї Громадського бюджету активно поширюються 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?

Цей ризик притаманний будь-якому виду участі громадськості, і Громадський бюджет теж немає імунітету до цього. Можна зменшити бар'єри для участі різних груп, запросити їх планувати й керувати процесом, а також здійснювати нагляд і бути цільовою аудиторією. Члени громади з низьким рівнем доходу, найімовірніше, 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 засвідчив, що кількість грошей — не головне. Активно розвивається Громадський бюджет не лише там, де із самого початку виділяють велику суму (Київ — 50 млн грн у 2016 році, Кропивницький — 5 млн грн у 2017 році), а й там, де сума невелика (Білоберізька ОТГ — 20 тис. грн). В Україні суттєво коливається й показник коштів Громадського бюджету в розрахунку на одного мешканця: від 1,07 грн у Світловодську до 99,50 грн — в Одесі; від 4,50 грн у Зеленодольській ОТГ — до 136,10 грн у Великосявринівській ОТГ¹².

Ключові етапи Громадського бюджету

1. Підготовчий етап
2. Інформаційно-освітня кампанія
3. Обговорення, підготовка та подання проектів
4. Перевірка проектів
5. Вибір проектів
6. Реалізація проектів
7. Оцінка та вдосконалення

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

3.1. Підготовчий етап

Основні акценти

- Перед тим як розпочати весь процес, варто зануритися в нього й спробувати заручитися підтримкою колег, експертів й активних мешканців, які надалі стануть вашою підтримкою. Участь — це, своєю чергою, доказ довіри до його організаторів.
- Залучити до обговорення й ухвалення рішення про впровадження Громадського бюджету всі зацікавлені сторони, надавши кожній інформацію щодо суми бюджету участі та передбачивши можливість надання рекомендацій — це забезпечує прозорість процедури.
- У запровадженні та розвитку Громадського бюджету має бути зацікавлений голова громади, оскільки низка питань залежить від його безпосередніх розпоряджень. Громадський бюджет також потребує підтримки депутатського корпусу, адже остаточне рішення про запровадження бюджету участі ухвалює місцева рада.
- До того як розпочати запровадження Громадського бюджету, доцільно обговорити стан інформування та консультування в громаді, тому що від цього залежить якість партиципаторних процесів.
- Ухвалюючи рішення про запровадження Громадського бюджету, важливо врахувати специфіку громади (місто, ОТГ, село, селище) і спроможність місцевого бюджету. Найефективніше Громадський бюджет працюватиме в межах маленьких спільнот (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 напрямів для проектів. Перший рік — реалізація одного напрямку, 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 із них має своє бачення, тоді один загальний Громадський бюджет їм буде підходити краще (там, де багато напрямів для проектів).

Покроковий план дій

1. Голова громади, депутати місцевої ради, спираючись на ініціативу громади чи ОМС, окремих депутатів, ухвалюють рішення про впровадження Громадського бюджету.

2. Аналіз учасників і зацікавлених сторін. Пропонуємо дати відповіді на такі запитання:

- Хто готує та ухвалює рішення?
- Хто буде виконувати рішення?
- Хто користуватиметься результатами?
- Хто може готувати та подавати проекти?
- Хто матиме право голосу за проекти?

3. Пошук і запрошення зовнішніх експертів. Це можуть бути як громадські організації, так і практики Громадського бюджету з інших міст й об'єднаних громад. Також із питаннями можливо звернутися у фейсбук-групу «Громадський бюджет» <https://www.facebook.com/groups/pbtime>.

4. Створення робочої групи, визначення та затвердження її персонального складу й 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 — кожен має право подати свою кандидатуру. Оптимальний склад не повинен перевищувати 20-25 осіб. Важливо передбачити, щоб

ті особи, які зрештою не ввійдуть до складу групи, мали можливість представити свої ідеї та пропозиції.

5. Визначення цілей Громадського бюджету. Доброю є практика розроблення глобальних та операційних цілей, які можуть лягти в основу майбутнього положення про Громадський бюджет.

Для прикладу, глобальними цілями можуть бути:

- інтеграція місцевих спільнот;
- ухвалення спільних рішень про життя громади, що може сприяти ефективнішому використанню коштів у межах місцевого бюджету.

Операційними цілями можуть бути:

- підвищення рівня активності мешканців;
- ефективність використання коштів.

6. Визначення моделі Громадського бюджету. Тобто визначити територію, розподіл коштів, види проектів і врахувати фінансові можливості місцевого бюджету. Можливі різні моделі класифікації проектів, поданих у рамках цієї процедури, за типами. Наприклад, великі й малі (у межах виділеної суми), або м'які та тверді (тобто неінвестиційні та інвестиційні), або інфраструктурні, чи соціальні, чи освітні та ін.

7. Планування етапів Громадського бюджету (Деталі подано в таблиці на с. 34).

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 щодо готовності започаткувати процес або про нову версію Громадського бюджету потрібно довести до мешканців.

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 і 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 і 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.

- Малі проекти — це проекти, загальна вартість реалізації яких становить до 150 000,00 грн. На такі проекти виділяють 40% від загального обсягу Громадського бюджету.
- Великі проекти — це проекти, загальна вартість реалізації яких становить від 150 001,00 до 1 000 000,00 грн. На такі проекти виділяють 50% від 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 50 000 до 500 000 грн. На такі проекти виділяється орієнтовно 60% загального обсягу Громадського бюджету, які рів-

номірно розподіляються по районах міста (10 % від загального обсягу Громадського бюджету на кожен район).

- Великі проекти — це проекти міжрайонного, загальноміського значення, загальна вартість реалізації яких становить від 500 000 до 3 000 000 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 (партици-

паторного) бюджету м. Суми можуть реалізовуватись проекти загальноміського та локального (місцевого) характеру.

Загальноміські проекти — ідеї, що планується реалізовувати в 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 1 500,0 тис. грн, локального — 750,0 тис. грн. Розподіл загального обсягу Громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми між проектами загальноміського та локального (місцевого) характеру здійснюється в співвідношенні 40/60%.

Планування етапів Громадського бюджету

Підготовчий етап	до двох місяців
Інформаційно-освітня кампанія	упродовж усього періоду реалізації Громадського бюджету зі зростанням на етапах «Підготовка та подання проектів» і «Голосування»
Підготовка й подання проектів	Від одного до двох місяців, залежно від досвіду залучення громадян до ухвалення рішень на місцях
Перевірка проектів	один-два місяці
Вибір проектів	щонайменше 2 тижні, які охоплюють 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



МИКОЛА ПОЛЮХОВИЧ

координатор Громадського бюджету м. Рівне,
про те, що треба врахувати в Положенні та Програмі

- передбачити фіксовану суму, яку виділятимуть на Громадський бюджет на найближчі роки, а також кошти на інформаційну кампанію;
- визначити механізм функціонування органу, який здійснюватиме координацію роботи Громадського бюджету: починаючи від принципу формування (оптимальною є кількість 9–15 осіб із рівним представництвом громадськості, депутатів і 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 і прийнятих на координаційному комітеті;
- використання окремого інтернет-ресурсу для супроводу Громадського бюджету: нормативна база, інформування, онлайн-голосування;
- усі питання щодо критеріїв визначення проектів-переможців прийняти до голосування, щоб мінімізувати оскарження.

Підготовчий етап: типові виклики та можливі рішення

Типові виклики	Можливі рішення
Голова громади або депутати не зацікавлені в упровадженні 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 його реалізації;• показати позитивний досвід громад, де успішно впроваджено Громадський бюджет
Недостатньо коштів для реалізації проектів мешканців	<ul style="list-style-type: none">• спробувати першого року виконати проекти на наявну суму, а за результатами передбачити перегляд суми в бік збільшення кожного наступного року через унесення змін до положення чи окреме рішення ради
Недостатня організація консультування та інформування	<ul style="list-style-type: none">• ретельно оцінити й проаналізувати, щоб виявити неефективні елементи консультаційної та інформаційної кампанії;• залучити громадські організації й 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 у школах і дошкільних закладах; виділити в окрему категорію проекти, які стосуються бюджетних закладів; перетворити школи в центри громадської активності та готувати проекти у співавторстві зі школами; щороку визначати тематику пріоритетного напрямку Громадського бюджету (наприклад, протягом першого року – 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 в робочій групі); максимальний масштаб інформаційної кампанії, який дасть змогу мешканцям відслідковувати реалізацію Громадського бюджету й виявляти можливі зловживання
Корупція, вплив приватного інтересу	<ul style="list-style-type: none"> участь у процесі моніторингу й контролю всіх зацікавлених сторін, зокрема під час вибору підрядника; запровадження конкурсного підходу до вибору проектанта проекту; складання типового цінника; звітність виконавців на кожному етапі (місячний чи квартальний звіт із реалізації проектів)
Організацією процесу займається одна чи кілька осіб; на низькому рівні організований менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> підготувати кілька відповідальних, які будуть залучені на різних етапах; можна створити ротатійні робочі групи, зі зміною членів кожні два роки; створення окремого відділу Громадського бюджету (відділ практики партисипації)

3.2. Інформаційно-освітня кампанія

Основні акценти

- Інформаційно-освітня кампанія охоплює не лише заходи, спрямовані на промоцію Громадського бюджету, а й 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 варто проводити в перші роки функціонування Громадського бюджету, оскільки мешканці повинні отримати необхідну інформацію та знання щодо суті цих процесів.
- Пропонуємо розглядати три рівні підтримки Громадського бюджету:
 - Інформація.** Основні ресурси — листівки, буклети, плакати, фільми. Це матеріали, які допомагають «продати ідею» і зацікавити темою. Інформація дає змогу зрозуміти процедуру. Корисними тут будуть інфографіка й телепрограми.
 - Промоція.** Канали інформації можуть виконувати також промоційну функцію, наприклад інформаційна листівка, з одного боку, може повідомляти про Громадський бюджет, а з іншого — заохочувати взяти в ньому участь.
 - Освіта.** Освітній рівень дає змогу поглянути на процес функціонування Громадського бюджету в перспективі кількох років: плануючи

поточний Громадський бюджет ми передбачаємо, що в майбутньому збільшиться масштаб реалізованих проектів, а отже буде активніший громадський діалог, ширше залучення мешканців. Тобто освітній рівень Громадського бюджету допомагає визначити засоби й завдання, які ми встановлюємо для себе в довготерміновій перспективі.

- Інформаційно-освітня кампанія повинна бути спрямована до різних соціальних груп, а в разі відповідності меті — передбачати комплекс заходів щодо роботи з 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 й оголосити конкурс на проведення такої кампанії.
- Ще одна добра практика — створення типових матеріалів, готових інформаційних пакетів для осіб, які хочуть на волонтерських засадах промовати 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 та ін.), старших осіб (церква, поліклініки, поштові відділення тощо). Універсального каналу інформування немає. 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. Хороший інструмент — співпраця міської влади та громадських організацій, які можуть ефективно допомогти спланувати й провести інформаційну кампанію (на конкурсних засадах) за кошти міського бюджету чи пошук спільних грантів.

2. Складання медіаплану спільно з кошторисом. Медіаплан може бути одним із додатків до Програми Громадського бюджету. У медіаплані можна подати приклади різних каналів комунікації з різними цільовими групами. Наприклад, виділити основні 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. Із самого початку необхідно шукати різноманітних «союзників» у передаванні й розповсюдженні інформації щодо процесу — передусім слід налагодити хороші відносини з місцевими ЗМІ, а також передбачити можливість розповсюдження інформації силами житлових кооперативів та ОСББ, у магазинах чи інших об'єктах міського простору.
4. Проведення промоційних і консультаційних заходів на різних етапах. Це можуть бути форуми з 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 щодо кожного етапу та загальних положень і принципів процедури, зразки документів, які можна буде завантажити (наприклад, бланк заявки, типовий цінник), інформацію про можливість отримання додаткової консультаційної допомоги в органі місцевого

самоуправління (дати чергувань, контактні особи, номери телефонів та адреси електронної пошти). Варто звернути увагу на адаптацію інформації зрозумілою для мешканців мовою, не бюрократичними формулюваннями, а інфографікою й схемами. Сторінка чи розділ мають бути адаптовані для різних категорій мешканців, зокрема людей із вадами зору (шрифти й 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 передбачити участь працівників органів місцевого самоврядування, які відповідатимуть на запитання та даватимуть експертну оцінку.

Інформаційно-освітня кампанія: типові виклики та можливі рішення

Типові виклики	Можливі рішення
Немає коштів на інформаційну кампанію	<ul style="list-style-type: none"> • використання безкоштовних методів залучення населення; • пошук різних джерел фінансування
Низька громадська активність	<ul style="list-style-type: none"> • найкраща промоція – це перший Громадський бюджет і реалізовані проекти; • збільшення кількості каналів інформування населення; • звертатися до місцевих лідерів (директор школи, магазину, лікаря, священника), які є авторитетом для великих груп мешканців, задля залучення їх до процесу інформування про Громадський бюджет; • організувати локальні інформаційні зустрічі із цільовими аудиторіями; • розміщувати плакати в транспорті, пекарнях, школах, роздавати працівникам на підприємствах чи місцях громадського користування
Неефективність певних джерел комунікації в окремому випадку	<ul style="list-style-type: none"> • провести аналіз наявних у громаді механізмів консультування та інформування, знайти інші ефективні механізми; • провести соціологічне опитування серед населення щодо того, якими джерелами інформації користуються в громаді; • залучити особу, яка має знання з маркетингу, для розроблення матеріалів, стратегії. Такою особою може бути представник громадської організації

3.3. Обговорення, підготовка та подання проектів

Основні акценти

• Якщо розглядати Громадський бюджет як деліберативний процес спільного обговорення та ухвалення рішень, то пропонуємо організаторам звернути увагу на цей етап з погляду створення простору для виявлення мешканцями пріоритетів і спільної підготовки проектів. Доброю практикою є проведення на початку етапу подання проектів форумів і марафонів написання проектів. У додатку до цього видання наведено сценарій та-

кого марафону, який було проведено в місті Лодзь.

Основними складниками цих заходів є:

- 1) визначення потреб різних осіб і соціальних груп;
- 2) підготовка мапи потреб громади;
- 3) поділ учасників на групи та визначення пріоритетної ідеї для підготовки проекту;
- 4) консультування з представниками орга-

нів місцевого самоврядування щодо написання проекту;

5) представлення, обговорення й доповнення проекту.

- Потрібно пам'ятати, що Громадський бюджет — не конкурс проектів, а багаторічний процес, який полягає в спільному ухваленні рішень мешканцями щодо поліпшення якості життя в їхній громаді. Основою бюджету участі є не змагання авторів проектів, а їхні спільні дії для поліпшення простору, у якому вони живуть, у довгостроковій перспективі.
- Право подати проект повинні мати окремі мешканці (фізичні особи), а в деяких випадках — і організації та установи, але варто пам'ятати, що кожен представник організації чи установи передусім є мешканцем громади.
- Мешканці повинні мати гарантований доступ до інформації, необхідної для підготовки проектів, а також інформації про те, що відбувається з проектом після його подання. Процедура має бути зрозумілою та прозорою на всіх етапах. Доброю практикою є забезпечення мешканцям доступу до інформації про проекти, реалізовані в громаді поза

Громадським бюджетом, щоб уникнути дублювання однакових або взаємовиключних. На цьому етапі доцільно ознайомити мешканців із загальними механізмами формування бюджету громади й напрямками 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 подання проектів потребує обговорення від початку їх подання до завершення. Під час подання проекту автори повинні мати можливість дізнатися, які проекти було подано раніше. Також варто передбачити механізм, який дає змогу виявляти проекти, які мають бути реалізовані на одній території, щоб уникнути конфлікту інтересів. Для цього влада має ініціювати діалог авторів проектів і надати інформаційну й організаційну підтримку. Це буде додатковим елементом деліберативної та сприятиме досягненню суспільної згоди.



ПШЕМИСЛАВ ГОРСКИ

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 в 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?»

Крім цього, обговорення може відбуватися у формі проведення ярмарків, зустрічей із мешканцями на районах, форумів підготовки проектів.

- Місця для подання проектів, консультаційні пункти мають бути доступні, із зазначенням кабінету, часу роботи, контактних телефонів, e-mail; також потрібно організувати чергування працівників, членів робочої групи для консультування мешканців у зручний для них час.
- Консультування пропонуємо проводити тим підрозділам, які надалі аналізуватимуть подані проекти. Варто визначити та вказати в інформаційних листівках контакти відповідальної особи (координатора), яка передаватиме запити мешканців до відповідних профільних підрозділів органів влади. Такою особою може бути працівник органу місцевого самоврядування або представник громадської організації, якому буде делеговано таку функцію.

Покроковий план дій

1. Оголошення умов для подання проектних заявок, критеріїв допуску проектів, а також сум, призначених для розподілу на проекти.
2. Розроблення промоматеріалів, які зацікавлюватимуть і мотивуватимуть мешканців долучатися до процесів Громадського бюджету (метод малих кроків).
3. Розроблення допоміжних інформаційних матеріалів, необхідних під час підготовки проектів; створення типового цінника товарів робіт і послуг. Важливо актуалізувати ціни щороку. Пропонуємо такий цінник розмістити у відкритому доступі та розповсюджувати під час заходів і консультаційних зустрічей, особливо на етапі підготовки проектів.
4. Створення консультаційних пунктів для подання проектів: у приміщенні органів місцевого самоврядування, школах, бібліотеках.
5. Визначення координатора й осіб, відповідальних за консультування мешканців у структурних підрозділах. Координатор отримує запит від мешканців і передає його відповідальним особам із профільних підрозділів.
6. Планування заходів і дій, спрямованих на підтримку авторів проектів (чергування координатора й відповідальних осіб, форуми підготовки проектів, ярмарки, пікніки, марафони написання проектів тощо). Додаток 5 — сценарій марафону написання проектів у м. Лодзь.
7. Підготовка бланків і 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 їх прийому. Організовує відповідальний підрозділ із запрошенням авторів проектів, представників робочої групи, депутатів, мешканців. Таку презентацію можна організувати у формі ярмарку проектів із можливістю презентувати проект за напрямами та поставити запитання. На цей захід бажано запрошувати засоби масової інформації. Вони є майданчиком для спілкування авторів із мешканцями, на яких мешканці можуть висловлювати свої зауваження й пропозиції до проектів, роблячи тим самим власний внесок у поліпшення проектних заявок. Це дасть змогу активізувати громаду, заохотити до голосування та збільшити кількість проектів наступного року.

РИСУНОК 9.
Приклади промоційних матеріалів
Громадського бюджету



Обговорення, підготовка та подання проектів: типові виклики та можливі рішення

Типові виклики	Можливі рішення
Мала кількість проектів, поданих до Громадського бюджету	<ul style="list-style-type: none"> проведення тематичних заходів: форуми із підготовки проектів, марафони із написання; проведення промоційної кампанії реалізованих проектів: публічне відкриття проектів; публічне заохочення авторів проектів (виступи та інтерв'ю на телебаченні та в інших ЗМІ, вручення подяк)
Багато неправильно заповнених бланків подання проектів	<ul style="list-style-type: none"> розроблення й анонсування інструкції для заповнення бланку; навчання написанню проектів; організована робота пунктів консультування щодо заповнення бланків (відеоінструкція, інфографіка); якщо помилки повторюються в значній кількості бланків, варто розглянути можливість унесення змін до бланку в наступному виданні Громадського бюджету; проводити моніторинг й аналіз помилок поточного та попередніх років; забезпечити, щоб помилки, яких припустилися автори, не стали перешкодою для подання проектів
Незручна процедура подання проектів (немає пунктів прийому заявок, незручний час роботи)	<ul style="list-style-type: none"> збільшити кількість пунктів прийому заявок; адаптувати час роботи до можливостей мешканців подати проекти; забезпечити можливість подання заявки електронним способом
Суб'єктивний чинник під час подання 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, натомість різні соціальні групи повинні мати змогу представити й реалізувати свої потреби

3.4. Перевірка проектів

Основні акценти

- На початку варто пояснити мешканцям, що перевірка проектів відбувається на засадах об'єктивності за чіткими критеріями, як-от: відповідність законодавству, технічна та фінансова спроможність виконання, реалізація в межах одного календарного року, технологічна завершеність тощо. На цьому етапі суб'єктивний поділ проектів на «добрі» та «погані» неможливий.
- Важливим аспектом цього етапу є комунікація з авторами проектів під час аналізу та врахування їхніх думок і побажань; автори проектів повинні мати можливість доопрацювати й удосконалити свої проекти.
- Доброю практикою є залучення різних фахівців і зацікавлених сторін, сфера інтересів яких дотична до проекту.
- Задля запобігання супутнім проблемам, як-от із підземними комунікаціями (газові, теплові труби, електричні мережі чи водопроводи), наземними мережами, МАФами, доброю практикою є організація виїзних нарад і комісій на місце реалізації проекту ще на етапі аналізу.

Покроковий план дій

1. Формальний аналіз (правильне заповнення бланка, наявність підписів на підтримку, унесення необхідних даних). Проводить координатор або підрозділ, який приймає проекти.
2. Профільний аналіз. Виконують профільні підрозділи (наприклад, управління ЖКГ, фінансовий відділ, юридичний відділ, землеупорядники тощо) згідно з критеріями, визначеними в місцевому Положенні про Громадський бюджет. За результатами цього аналізу надають висновок про допуск проекту до етапу голосування (вибору). Доцільним є опублікування на сайті місцевої ради картки з описом аналізу проекту (картка аналізу). У разі, якщо профільний підрозділ має зауваження до проекту, автор у співпраці з координатором може доопрацювати проект і привести його у відповідність із згаданими вище критеріями та розробити альтернативні рішення.
3. Доброю практикою є перевірка результатів аналізу. При раді рекомендовано створити тимчасову комісію, яка ухвалюватиме 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 і зацікавлених осіб. За підсумками такого розгляду комісія виносить рішення щодо подальшої долі проекту.
4. Підсумок перевірки та інформування авторів проектів про її результати. Результати перевірки необхідно розмістити на офіційній інтернет-сторінці та в засобах масової інформації.

Перевірка проектів: типові виклики та можливі рішення

Типові виклики	Можливі рішення
Частковість і фрагментарність перевірки	<ul style="list-style-type: none">залучення експертів, підвищення якості оцінки проектів;визначення чітких критеріїв до проектів Громадського бюджету;створення тимчасової комісії;установлення чітких критеріїв до картки аналізу та публікації їх на сайті разом із проектом
Короткий термін для перевірки	<ul style="list-style-type: none">відведення більшого терміну на перевірку проектів;залучення додаткових експертів, фахівців
Небажання підрозділів міської ради якісно перевіряти проекти	<ul style="list-style-type: none">унесення до посадових інструкцій функцій щодо перевірки проектів;додаткове навчання для службовців, яке полягає в наданні додаткових кваліфікацій у сфері Громадських бюджетів і забезпечення транспарентності процедури;матеріальне заохочення у вигляді премій
Велика кількість проектів, які отримали негативну оцінку внаслідок перевірки	<ul style="list-style-type: none">перегляд процедури та критеріїв перевірки;проведення аналізу бланку подання проектів;проведення інструктажу щодо заповнення бланків;публікація інструкції заповнення бланків

3.5. Вибір проектів

Основні акценти

- Плануючи цей етап процедури Громадського бюджету, необхідно детально розглянути 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 форми голосування будуть допустимі?
 - Як виглядатиме спосіб вибору проектів у рамках голосування?
- Спосіб голосування визначають у Положенні. Він повинен бути доступним та зорієнтованим на різні соціальні групи. Варто наголосити на інклюзивності процесу голосування: щоб кожна соціальна група мала рівні можливості щодо вибору проектів.
- Вибір способу голосування залежить від потреб різних соціальних груп. Старші особи навряд чи голосуватимуть через Інтернет, а особам з інвалідністю важко, скажімо, проголосувати на другому поверсі.
- Два базові способи голосування можуть доповнювати один одного: інтернет-голосування, паперове (особисте та поштою).

- Головним є те, щоб мешканці мали змогу ознайомитися з усіма проектами та зробити свідомий вибір на підставі повної інформації про Громадський бюджет загалом і про кожний проект зокрема.
 - Кількість мешканців, залучених до процесу вибору проектів, справді дуже важлива, але не менш важливо, щоб активність мешканців спостерігалася не лише під час голосування, а й на інших етапах процесу, зокрема під час подання, перевірки й моніторингу реалізації проектів. Водночас працівники органів місцевого самоврядування повинні всебічно сприяти цій участі.
 - Доброю практикою є організація роботи комп'ютеризованого консультаційного пункту, який супроводжуватиме процес голосування.
3. Підтримка авторів проектів у їх популяризації (організація зустрічей для рекламування проектів, надання графічних матеріалів, універсальних плакатів, зразків промоматеріалів 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 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 BankID.

Покроковий план дій

1. Порядок розташування проектів у бюлетені для голосування потрібно визначити в 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 в бюлетенях не наводять перелік усіх проектів, а відводять рядки, куди той, хто голосує, уписує номери проектів, які він підтримує (економія на папері та більш зручний варіант для підрахунку). Водночас у пункті для голосування потрібно розмістити плакати з повним переліком проектів, аби будь-хто міг із ними ознайомитися.
2. У Положенні визначають кількість проектів, за які може проголосувати мешканець, та їх територіальний розподіл (загальні й локальні проекти). Вибір цієї методики залежить від прийнятої моделі Громадського бюджету.
6. Підрахунок голосів і визначення проектів, які отримують фінансування: формування рейтингових списків та оприлюднення результатів голосування. Важливим є документування підрахунку голосів і можливість доступу до них зацікавлених мешканців (крім персональних даних голосувальників).
7. Про ефективність промоційної кампанії свідчить кількість осіб, яка взяла участь у голосуванні. Цей показник є вирішальним у перший рік реалізації Громадського бюджету. Надалі ефективність Громадського бюджету залежатиме від промоційної кампанії та реалізації проектів.

Вибір проектів: типові виклики та можливі рішення

Типові виклики	Можливі рішення
Низька активність мешканців у голосуванні	<ul style="list-style-type: none"> розповсюдження інформації про вже реалізовані проекти (зокрема, і з інших громад, виїзні екскурсії до реалізованих проектів для ЗМІ); мотивування для участі та забезпечення допомоги авторам проектів у промоційній кампанії; проведення інформаційно-промоційної кампанії з боку ОМС; залучення до промоційної кампанії лідерів громадської думки; залучення журналістів до висвітлення процесу голосування; розміщення оголошень про голосування в місцях скупчення людей, на комунальних платіжках тощо
«Несвідоме голосування»	<ul style="list-style-type: none"> організація голосування за кілька проектів; просвітницька робота з боку органів місцевого самоврядування
Голосування не інклюзивне	<ul style="list-style-type: none"> забезпечення різних способів голосування, які пристосовані до потреб максимально широкого кола мешканців; організація 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"> проведення аналізу форми бланка для голосування; спрощення форми бланка для голосування; проведення навчання для населення щодо заповнення бланка для голосування
Одна особа проголосувала в різних способах	<ul style="list-style-type: none"> проведення аналізу голосів на предмет їх подвоєння від однієї особи (наприклад, можна всі голоси вносити до онлайн-системи або єдиного ексель-файла, що дає змогу виявляти таких голосувальників)
Низька компетентність працівників 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, унеможливлення винесення бюлетенів і голосування за інших

3.6. Реалізація проектів

Основні акценти

- Участь мешканців, зокрема авторів проектів, не повинна закінчуватися на етапі відбору, а має 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. Слід зауважити, що це проблема не лише 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, що проектами є і ті проекти, які отримали фінансування в межах наступного календарного року, і ті, які не отримали фінансування. Це не унеможливорює фінансування проектів у рамках інших програм і фондів, а також доопрацювання та подання проектів на наступний рік.
- Доброю практикою є проведення нарад із підрозділами, які відповідають за реалі-

зацію проектів, підрядними організаціями й авторами проектів. Пропонуємо підготувати та погодити на таких зустрічах календарний план реалізації проекту, у якому передбачити терміни, 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 і стан впровадження цих планів і про відповідальні за цей процес підрозділи та контактних осіб.
2. Закладення коштів головними розпорядниками для виконання проекту.
3. Підготовка сторінки з інформацією про перебіг 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 і періодичні звіти щодо поточного стану робіт.
6. Загальне підбиття підсумків реалізації проектів під кінець календарного року; підготовка й оприлюднення звіту, який містить фото- й відеоматеріали, фінансові витрати, інформацію про участь автора у реалізації проекту тощо.

Реалізація проектів: типові виклики та можливі рішення

Типові виклики	Можливі рішення
Невиконання або фрагментарне виконання проектів	<ul style="list-style-type: none"> • проведення публічної наради голови громад із виконавцями проектів за участю авторів
Реалізований проект не відповідає ідеї автора	<ul style="list-style-type: none"> • проведення зустрічей і консультацій із мешканцями; • підготовка інструкції для авторів і виконавців щодо алгоритму реалізації проектів; • удосконалення бланка заявки щодо деталізації опису проектів (проте не забувати, що мешканці – не професійні проектанти); • удосконалення бланка перевірки: залучення до перевірки всіх причетних структурних підрозділів; • дати можливість автору проекту долучитися до його реалізації на всіх етапах

3.7. Оцінка та вдосконалення

Основні акценти

- Оцінку проводять для визначення того, якою мірою було досягнуто цілей Громадського бюджету та як він вплинув на якість управління місцевої влади та на громаду.
- Одне з головних завдань оцінки — удосконалення процесу Громадського бюджету на наступний рік.
- Моніторинг та оцінку бажано проводити на кожному етапі.
- До проведення анкетування й оцінки можна залучати різних фахівців і соціологічні інституції.
- Комплексний підхід до оцінки процесу Громадського бюджету потребує додат-

кових ресурсів, тому варто на самому початку подумати про закладення коштів.

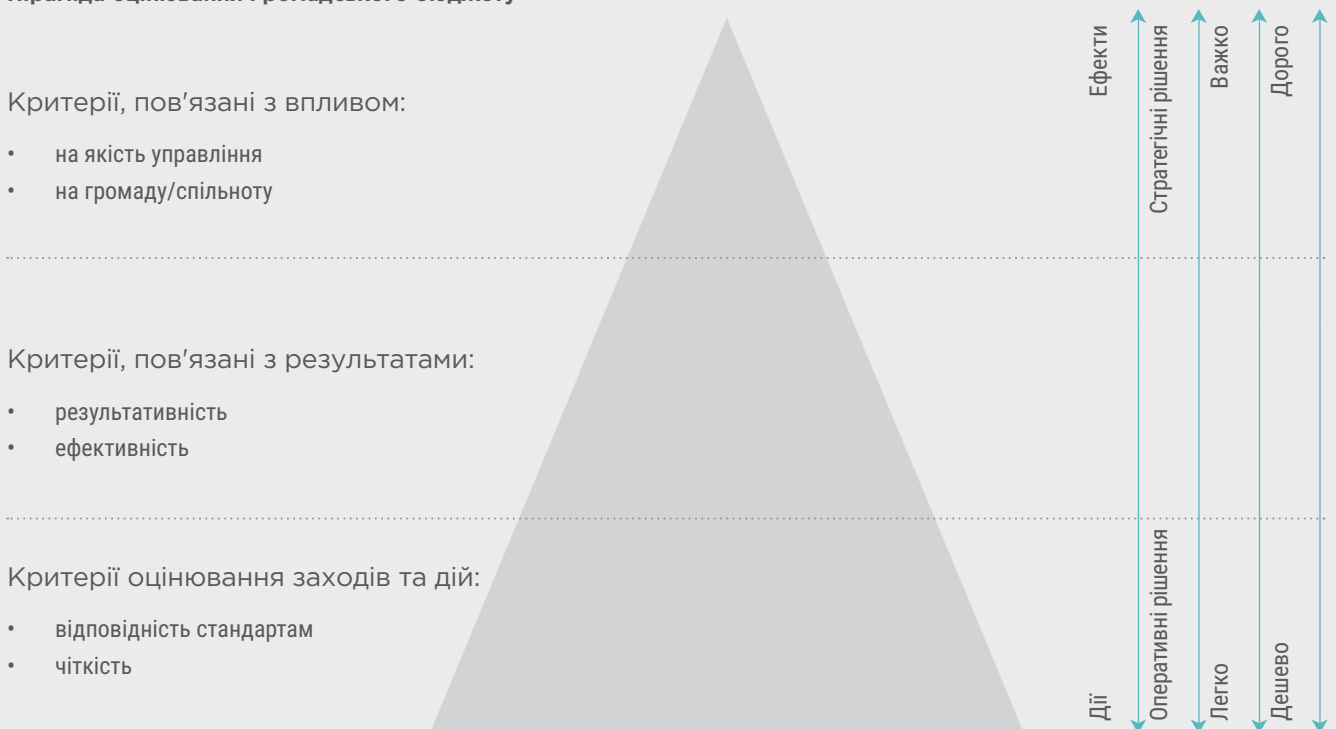
Покроковий план дій

1. Створення робочої групи щодо проведення моніторингу й оцінки Громадського бюджету та визначення завдань і повноважень.
2. Закладення коштів для проведення моніторингу й оцінки у відповідну бюджетну програму реалізації Громадського бюджету.
3. Підготовка нормативного документа або протоколу, який міститиме: заходи, терміни, відповідальних за проведення оцінки.
4. Вибір методів і підготовка переліку необхідної інформації для аналізу й опитувальника.
5. Проведення збору результатів і їх опрацювання.
6. Доброю практикою є методологія, заснована на піраміді оцінювання Громадського

бюджету. Її основу становить вибір сфер оцінювання, питань, а також критеріїв оцінювання заходів і 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 і впливу, — вони більш ґрунтовні, точні й повинні допомогти ухвалити стратегічні рішення, однак водночас вони потребують більшої роботи та складніших досліджень.

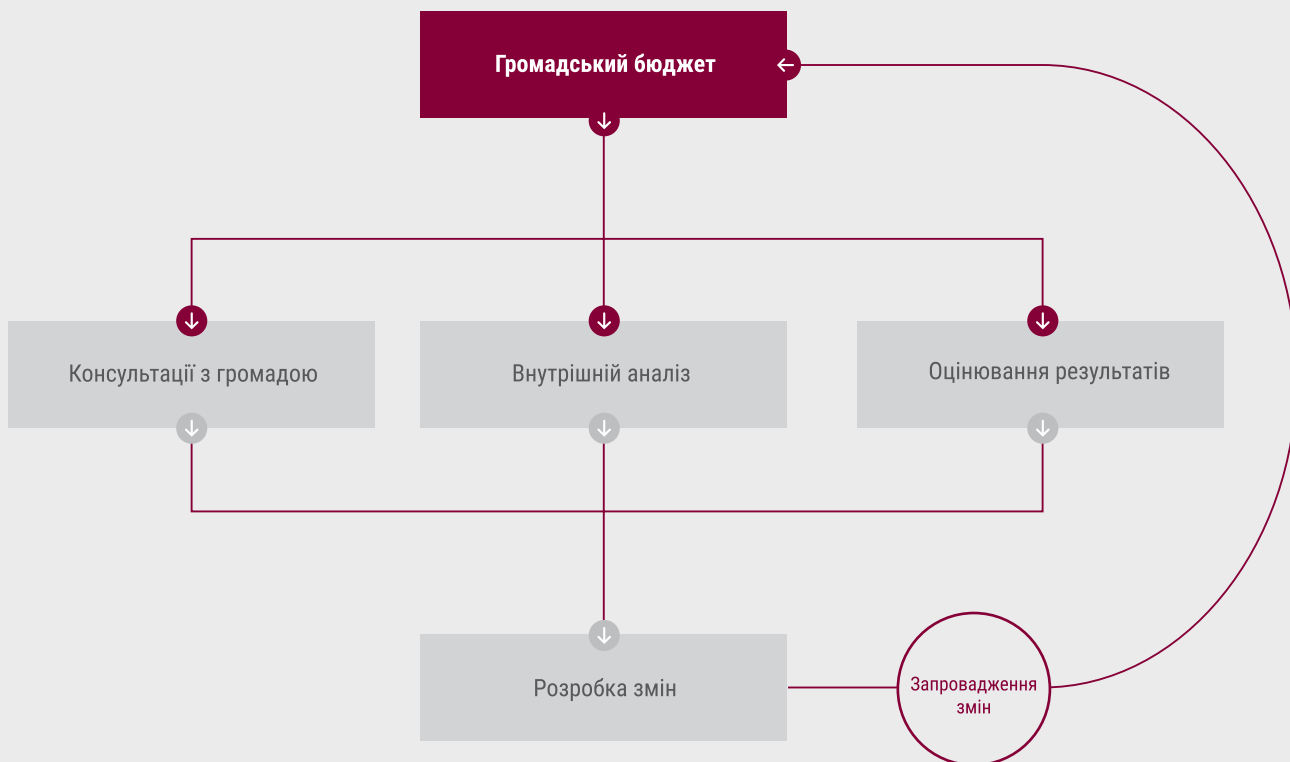
7. Проведення громадських консультацій із зацікавленими групами: автори проектів, виконавці проектів, пересічні мешканці. Підготовка узагальнених пропозицій.
8. Проведення семінару щодо вдосконалення процесу Громадського бюджету.
9. Доведення рекомендацій до голови громади, депутатів місцевої ради для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

РИСУНОК 10.
Піраміда оцінювання Громадського бюджету¹³



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

РИСУНОК 11.
Як запровадити зміни до Громадського бюджету



Оцінка та вдосконалення: типові виклики та можливі рішення

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

Висновки

Єдиного й 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, що ініціювала та підтримує процес партиципаторного бюджетування в громаді.

Громадський бюджет — динамічний процес, який постійно розвивається та вдосконалюється, оскільки дедалі більше людей беруть у ньому участь, а влада починає використовувати інші механізми взаємодії та співпраці з мешканцями. Слід пам'ятати, що бюджети участі — це не єдині можливі 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 ухваленні рішень ми пропонуємо вам подумати над такими шляхами розвитку Громадського бюджету, які ви можете доповнювати:

- зміна процедури та постійне вдосконалення Громадського бюджету щодо визначених принципів заради більш ефективного реалізації завдань;
- залучення різних соціальних груп до участі в процесі (молодь, люди поважного віку, внутрішньо переміщені особи);

- упровадження зустрічей, присвячених Громадському бюджету, у навчальних закладах;
- застосування консенсусного методу (підходу) для ухвалення спільних рішень;
- упровадження нових практик партиципації.

З 2016 року в Україні відбуваються міжнародні форуми, які допомагають шукати відповіді на спільні виклики та розвивати багатонаціональну спільноту практиків партиципації. Учасники обмінюються досвідом, кращими практиками, обговорюють виклики та діляться баченням щодо трансформації Громадського бюджету, розробляють місцеві, національні й міжнародні спільні ініціативи з метою підтримки та розвитку Громадського бюджету.

Одним із ключових спікерів на Третньому міжнародному форумі практиків партиципації був Кріс Еванс, представник Великої Британії, організація «Ініціативи змін». Він дав три поради для успішної взаємодії та побудови довірливих відносин, які ми нижче пропонуємо до вашої уваги.

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 послідовні. Коли я керував людьми, які працюють на фермі вдома, я виявив, що не можу очікувати, що вони довіряться мені, якби 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 дадуть мені важливу інформацію про свою роботу. Якби я був непередбачуваним, наша співпраця зазнала б невдачі. Вони не змогли б мені повірити.

Будьте прозорі. Конфлікт інтересів, як правило, може бути вирішено компромісом, але приховані наміри завжди створюють недовіру. Це працює навіть у сімейному житті! Мої відносини з моїм батьком змінилися після того, як я розповів йому про подвійне життя, яким я почав жити: одна людина — на публіці, та зовсім інша людина — коли ніхто не бачить. Про це було жахливо важко говорити, але варто цього.

Зверніться спочатку до власних недоліків. Є пісня, у якій говориться: «Коли я вказую пальцем на мого сусіда, є ще три, які вказують на мене». Це означає, що щоразу, коли я намагаюся вказувати на помилки та невдачі когось іншого, усе, 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 і 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 за кроком
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»

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 кампанія 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 (за секторами), 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 в кожній категорії за максимальною кількістю отриманих голосів жителів.

1.8. Пріоритетні напрямки Громадського бюджету для великих і малих (за секторами) проектних пропозицій:

1.8.1. благоустрій міських територій (рекомендується передбачати в 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 вигулу тварин;
- благоустрій дворів.

1.8.2. енергозбереження та 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 із надання послуг жителям, мобільні додатки щодо міської інфраструктури та підвищення комфорту проживання в місті; облаштування зон WI-FI тощо).

1.9. Пріоритетні напрямки Громадського бюджету для загальноміських проектних пропозицій:

- 1.9.1. поточний і 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 і інклюзивність.

2. ПРОБЛЕМА, НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ЯКОЇ НАПРАВЛЕНО ПРОГРАМУ

Низький рівень громадської активності та участі членів територіальної громади м. Кременчука в процесі управління містом, у 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, подання, аналізу, відбору та реалізації проектних пропозицій, поданих авторами на Громадський бюджет, шляхом прийняття рішень Робочою групою з питань впровадження громадського (партиципаторного) бюджету в місті Кременчуці (далі — Робоча група) і 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 в Громадському бюджеті шляхом реалізації інформаційної кампанії, забезпечення діяльності Робочої групи, функціонування відповідного веб-ресурсу й організації голосування за проектні пропозиції, подані авторами на конкурс Громадського бюджету.

4.4. Залучати членів територіальної громади м. Кременчука до участі в Громадському бюджеті, мотивувати їх до подання проектних пропозицій на конкурс шляхом поширення інформації різними інформаційними каналами, 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 в конкурсі Громад-

ського 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 й оприлюднення звітів про реалізацію проектів-переможців.

6. ІНФОРМАЦІЙНА КАМПАНІЯ

6.1. Для залучення жителів м. Кременчука до участі в 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 відеоматеріалів, поширення повідомлень традиційними й альтернативними каналами інформації.

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

6.5. Автори самостійно та за власний рахунок організовують інформаційні заходи для реклами своєї проектної пропозиції й 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 як авторів;
- інформування про хронологію заходів Громадського бюджету;
- промоцію проектних пропозицій, допущених до голосування, і заохочення жителів до участі в голосуванні за них;
- інформування про перебіг і 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 поданням сектору підтримки партиципаторних практик.

7. ПРИЙОМ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ НА ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ

7.1. Проектні пропозиції подаються авторами протягом 30 календарних днів із моменту оголо-

шення про початок збору проектних пропозицій на офіційному веб-порталі Громадського бюджету м. Кременчук. Проектні пропозиції подаються в 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 проектної пропозиції надається її електронна версія (на веб-порталі «Громадський бюджет м. Кременчука») разом із 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 таким 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 із 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 та викладається одним реченням;

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

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

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

7.5.7. результати реалізації проектної пропозиції мають бути доступними всім 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 і 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 бланка-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 із 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 телефоном або електронною поштою звертається до її автора з проханням надати необхідну інформацію протягом 3 робочих днів із 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 із 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 телефоном 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 можливі 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.

8.8. 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.

8.9. 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 проектні пропозиції, допущені до голосування, проходить протягом 30 календарних днів поточного року.

9.2. Голосування відбувається на веб-ресурсі Громадського бюджету та в 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 в 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 загально-міську та за одну велику проектну пропозицію.

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

9.6. Підсумки голосування за загальноміські проектні пропозиції встановлюються 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 в одному секторі, пріоритетною вважається 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 з рішенням 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 й нормативами, про що за необхідності проводять роз'яснювальну роботу з авторами проектів та іншими зацікавленими особами.

10.5. 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».

11. ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАХОДІВ ПРОГРАМИ

п/п	Зміст заходів	Виконавці	Термін виконання
1.	Інформаційна кампанія Громадського бюджету	Робоча група, сектор підтримки партиципаторних 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 партиципаторних практик, центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)	Протягом 30 календарних днів поточного року після дати оголошення початку подання проектних пропозицій
3.	Попередня перевірка й аналіз проектних пропозицій. Прийняття Робочою групою рішення щодо допущення проектних пропозицій до голосування або їх відхилення. Оприлюднення проектних пропозицій і 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 «Міськоформування»	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 партиципаторних 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 партиципаторних 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 партиципаторних 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 й оприлюднення звітів щодо реалізації проектів-переможців	Виконавці проектів-переможців, Робоча група, сектор підтримки партиципаторних практик	Щокварталу протягом наступного після проведення конкурсу року; фінальний звіт – після завершення реалізації проекту
9.	Оприлюднення узагальнених квартальних і 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 настає за звітним кварталом

12. РЕЗУЛЬТАТИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

- створення додаткових умов для взаємодії влади та громади м. Кременчука;
- робота веб-ресурсу Громадського бюджету;
- проведення низки інформаційних і 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, у 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.

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 в бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості й 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 і 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 проектів, які стали переможцями конкурсу. Кошти бюджету участі спрямовуються на реалізацію кращих проектів 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. Проект — пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менш як 10 членів територіальної громади (крім автора), у 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 проекту — дієздатний громадянин України віком від 14 років, який подає проект для участі в конкурсі.
5. Конкурс — це відбір проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд пропозицій шляхом голосування мешканців Нововодолазької селищної ОТГ.
6. Координаційна рада — постійно діючий консультативний орган, створений розпоряджен-

ням Нововодолазького селищного голови, який координує процес здійснення та функціонування бюджету участі, забезпечує дотримання цього Положення, контроль за відбором проектів 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 дає змогу брати участь у поданні проектів та голосуванні за них у рамках бюджету участі Нововодолазької селищної ОТГ, використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис (ЕЦП) або через введення паспортних даних у 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 має 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 і становить не менше ніж 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 і 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 в 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 в 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 із 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 ніж 7 членів із 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 із питань реалізації проектів бюджету участі;
3. визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей із 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 ціник 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 із 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 менш як 10 мешканців Нововодолазької селищної ОТГ (крім автора/авторів), які відповідають вимогам, зазначеним у підпункті 3 пункту 2 розділу 1, список яких із підписами додається до проекту, за формою згідно з 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 й 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 реалізовуватися на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності Нововодолазької селищної ОТГ;
8. проект повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року та 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 керуватися переліками орієнтовних цін на основні будівельні матеріали, вироби та 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 керуватися цінником типових робіт, затвердженим Координаційною радою. Розрахункові ціни не мають бути більшими, ніж зазначені в ціннику. У разі якщо розрахункові ціни перевищують зазначені в 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 розроблення проектної документації або мають 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 бланка) 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://vodolaga-gromada.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 й 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 із 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 із 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 із 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 із дня отримання відповідної інформації. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів із 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, підбиття й оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної ОТГ, у засобах масової інформації тощо.

6.3. Виконавчі органи Нововодолазької селищної ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів, протягом 20 робочих днів із дати отримання проектів здійснюють їх аналіз за змістом і 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 ґрунтовного 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 у 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 із 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. Затверджені Радою реєстри позитивно та негативно оцінених проектів і 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 й були поставлені 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://vodolaga-gromada.gov.ua/>) у розділі «Бюджет участі (громадський бюджет)» в електронній системі чи шляхом заповнення електронної версії бланка 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 під час 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 бю-

джету 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, у 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

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

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

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗKОВИМИ 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 (у 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 в 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 (необхідне 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 із 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*	(дата)		
	Поштова адреса (індекс)			
	с/мт (с.)			
	вул.	буд.	кв.	(підпис)
	e-mail:			
	№ тел.:			
	Серія та номер паспорта			
2.	Адреса реєстрації*	(дата)		
	Поштова адреса (індекс)			
	с/мт (с.)			
	вул.	буд.	кв.	(підпис)
	e-mail:			
	№ тел.:			
	Серія та номер паспорта			
3.		

* Підписуючи документ, я разом із 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

працюю

безробітний

пенсіонер

ВПО

ветеран АТО

Список мешканців Нововодолазької селищної ОТГ, які підтримують цей проект, що реалізуватиметься 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]

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 якийсь 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 пропонуванним 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 (чому? 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 проєктів 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 проєктів для голосування (в тому числі опис передумов, які можуть зашкодити реалізації пропозиції (проєкту), та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проєкту):

а) позитивні;

б) негативні.

Обґрунтування/зауваження:

.....
(дата)

.....
(підпис)

.....
(прізвище, ім'я, по батькові)

**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, яка 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)

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, затверджує Координаційна рада.

** 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)

ДОДАТОК 3

Положення про робочу групу з питань впровадження громадського (партиципаторного) бюджету в місті Кременчуці

1. Робоча група з питань впровадження громадського (партиципаторного) бюджету в місті Кременчуці (в подальшому — Робоча група) є постійно діючим консультативно дорадчим органом, який утворюється з метою координації робіт, пов'язаних з впровадженням проєктів місцевих мешканців за рахунок громадського (партиципаторного) бюджету в місті Кременчуці.
2. Метою діяльності Робочої групи є підготовка програми, положення, механізму та впровадження принципу громадського (партиципаторного) бюджету в місті Кременчуці, а також контроль за виконанням відповідних нормативних актів та реалізацією проєктів-переможців, сприяння розвитку партнерських відносин між органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та громадськістю й залучення їх до вирішення актуальних проблем місцевого розвитку й процесу прийняття рішень.
3. Члени Робочої групи виконують свої обов'язки на громадських засадах, докладаючи належних зусиль щодо впровадження громадського (партиципаторного) бюджету в місті Кременчуці. Крім цього Положення, члени Робочої групи керуються у своїй діяльності законодавством України та загальноприйнятими нормами моралі та поведінки.
4. Персональний склад Робочої групи формується з числа представників органів місцевого самоврядування, громадського сектору та бізнесу. Голову Робочої групи призначає міський голова із 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 (партиципаторного) 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 (партиципаторного) бюджету в місті Кременчуці та винесення їх на розгляд та затвердження Кременчуцькою міською радою;
 - розгляд проєктних пропозицій, подання висновків та рекомендацій щодо проєктних пропозицій, розгляд результатів попередньої оцінки, проведеної структурними підрозділами виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;
 - визначення проєктних пропозицій, які виносяться на голосування;
 - визначення проєктних пропозицій, які відхиляються і не допускаються до голосування;
 - визначення проєктів-переможців за результатами голосування;
 - розгляд проблемних питань, що виникають у процесі реалізації проєктів-переможців;

- розгляд заяв, пропозицій, скарг та клопотань від представників територіальної громади м. Кременчука щодо діяльності Робочої групи та реалізації 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 з 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 в 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.

ДОДАТОК 4

Динаміка фінансування програм Громадського бюджетування в українських громадах

Громада	Посилання на сайт	Кількість мешканців (на 01.01.2018), тис. осіб	Сума, яку виділяють на фінансування програм з упровадження 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.dnipro-rada.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://gb.kr.gov.ua	632,4		10000,0	15000,0	15000,0
Кам'янське	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/gb	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

Громада	Посилання на сайт	Кількість мешканців (на 01.01.2018), тис. осіб	Сума, яку виділяють на фінансування програм з упровадження Громадського бюджету, тис. грн			
			2015	2016	2017	2018
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

Громада	Посилання на сайт	Кількість мешканців (на 01.01.2018), тис. осіб	Сума, яку виділяють на фінансування програм з упровадження Громадського бюджету, тис. грн			
			2015	2016	2017	2018
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://slavutyich.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.						
Северодонецьк	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
Жидачів	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

Громада	Посилання на сайт	Кількість мешканців (на 01.01.2018), тис. осіб	Сума, яку виділяють на фінансування програм з упровадження Громадського бюджету, тис. грн			
			2015	2016	2017	2018
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://gplavni.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://zdbluniv-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

Громада	Посилання на сайт	Кількість мешканців (на 01.01.2018), тис. осіб	Сума, яку виділяють на фінансування програм з упровадження Громадського бюджету, тис. грн			
			2015	2016	2017	2018
Борове	http://ssu.bor-selrada.gov.ua/uk/budgets	5,5				784,4
Чугуїв	https://chuhuiv-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://letychiv-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 у рамках упровадження Громадського бюджету, передбачає проведення ряду заходів і дій консультативного характеру, які повинні допомогти мешканцям і мешканкам міста Лодзь підготувати й подати якомога повніші та детальніші проектні заявки. У рамках кампанії було відкрито консультативний пункт із можливістю надання виїзних консультацій, заплановано проведення марафонів написання проектів — по одному в кожному мікрорайоні міста й 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 марафонів є перенесення акценту з формули консультацій із громадськістю та інформаційної зустрічі на події чи заходи культурного характеру — товариські зустрічі, пов'язані зі спільною роботою над ідеями та пропозиціями, спрямованими на підвищення якості міського простору, або пропозиціями культурного, суспільного чи іншого характеру.

Марафони написання проектів у рамках Громадського бюджету розбиті на шість складових (залежно від місцевих потреб), завдяки яким можна, по-перше, ознайомитися з процедурою та змінами, запровадженими в цьому році реалізації бюджету, по-друге, отримати інформацію стосовно ціноутворення й потенційних проектів в окремих відділах міської ради міста Лодзь, по-третє, спокійно написати проектну заявку, користуючись допомогою фасилітаторів з Асоціації Torografie, по-четверте, випити каву й отримати відповіді на питання, пов'язані з наступними етапами Громадського бюджету, зокрема з рекламою та просуванням власного проекту, а також із реалізацією проектів наступного року. У 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 та культурною подією, яка об'єднуватиме та згуртовуватиме мешканців і мешканок в роботі над проектами в рамках Громадського бюджету.

Цілі:

- презентація положень і принципів Громадського бюджету в цьому році з урахуванням запроваджених змін;
- презентація нового бланку проектної заявки й надання інструкції з його заповнення;
- відповіді на питання присутніх мешканців і мешканок міста Лодзь;
- передання інформації щодо можливостей отримання допомоги під час роботи над підготовкою проектної заявки в рамках Громадського бюджету (консультації, які надають працівники міської ради та Асоціація Torografie, 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 й мешканками проектних пропозицій;
- збір пропозицій від мешканців і мешканок, які полегшують у подальшому проведення освітньо-інформаційної кампанії.

Загальні примітки для модераторів

- Роль модератора — під час марафонів модератор виконує насамперед організаційну та консультативну функції. З огляду на поділ простору на різного типу інформаційні пункти й робочі місця, модератори повинні скеровувати зацікавлених осіб так, щоб вони передусім ознайомилися зі всією інформацією, необхідною для написання проекту, а після цього могли написати проектну пропозицію та поговорити про чергові етапи чи довідатися більше на тему вже поданих проектних пропозицій. Кожний із модераторів повинен мати елементарне уявлення (базові знання) про процедуру Громадського бюджету, а також володіти інформацією стосовно подання проектних пропозицій — у разі виникнення питань щодо аналізу й перевірки бланків, мешканців і мешканок необхідно скеровувати до представників міської ради міста Лодзь, які також будуть присутні на заході.
- Сценарій є набором правил; з огляду на умови (приміщення), які іноді складно передбачити, а також непередбачувану кількість учасників зустрічі, модератори повинні бути готові до можливих змін сценарію та його адаптації до умов, що склалися. Як було згадано раніше, основна мета марафонів полягає у створенні мешканцям і мешканкам оптимальних умов для підготовки проектних пропозицій — сценарій містить лише потенційні рішення, використання яких залежить вже лише від модератора.
- Інформуємо — не оцінюємо. Як і у випадку консультаційних послуг, роль представників Асоціації Торографіе полягає в представленні чинних положень Громадського бюджету та наданні допомоги під час розроблення проектних пропозицій. Фактичну відповідність цього 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.
- Допомагаємо — не беремо на себе виконання. Завдання модераторів полягає в наданні допомоги всім зацікавленим у підготовці власної проектної пропозиції, а не в написанні проектів за них; якщо мешканці та мешканки приходять з ідеями у вигляді рекомендацій, необхідно попросити їх викласти свою ідею на бланку проектної пропозиції, а модератори лише допомагають їм це зробити. Формула марафонів містить також освітній/навчальний аспект: написання проектів особисто автором має на меті показати простоту процедури Громадського бюджету й сприяти активності мешканців не лише цього року, а й в наступні роки запровадження бюджету.

Можливі суперечки та складнощі в процесі зустрічей

У процесі мобільних консультаційних послуг модератори можуть почути критичні відгуки про Громадський бюджет або ж рекомендації щодо потенційних змін у його функціонуванні. Усі зауваження, які мають характер відгуків чи рекомендацій, потрібно занотувати під час зустрічі. Нижче наведено декілька категорій можливих проблем і відповідей, які можна дати мешканцям і мешканкам:

1. Занадто далекоглядні зміни в процедурі Громадського бюджету

- Громадський бюджет не належить до постійних, незмінних інструментів. Він потребує 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 й принципи Громадського бюджету обов'язково перевіряються після кожного року його запровадження. Цю перевірку здійснюють як мешканці міста в рамках консультацій із громадськістю, так і працівники державної адміністрації, Програмної ради в складі представників від мешканців (зокрема, авторів проектних пропозицій), громадських організацій, міської ради та рад мікрорайонів. Рішення про внесення змін щодо процедури Громадського бюджету, які подає Програмна рада, ухвалює міський голова.
- Запроваджений цього року новий розподіл суми в розмірі 40 млн PLN було рекомендовано 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 в розмірі 200 000 PLN і суми, яка є прямо пропорційною до кількості мешканців і мешканок мікрорайону. Суми було округлено до 10 000 PLN. Запровадження системи розбиття сум у рамках Громадського бюджету може дещо обмежувати обсяг окремих проектних пропозицій, однак необхідно пам'ятати, що ці зміни мають довгостроковий характер, і, зважаючи на обіцянки збільшувати суму Громадського бюджету впродовж наступних років (до максимальної суми 100 млн PLN), такий підхід дасть змогу нівелювати ефекти згадуваного вище розбиття сум на більш дрібні.
- Інші зміни в Громадському бюджеті стосуються спрощення бланка проектної пропозиції та способу голосування.
- Як уже було згадано раніше, усім змінам у процедурі Громадського бюджету передують перевірка його попередніх років/етапів реалізації. Мешканці та мешканки міста можуть також долучитися до процесу внесення змін через участь у консультаціях із громадськістю, які присвячені цій тематиці та відбуваються після закінчення повного циклу процесу.
- Представники Бюро з питань суспільної участі та Програмної ради з питань Громадського бюджету розуміють, що внесення змін до процедури бюджету завжди викликатиме суперечки й завжди буде складно зробити процедуру такою, що забезпечить задоволення абсолютно всіх вимог зацікавлених сторін бюджету.

2. 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». У ситуації із 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 у процесі перевірки проектів Спеціальною комісією з питань Громадського бюджету, як у

випадку з проектом «Сади Карського» на Поліссі. У ситуації із цим проектом представники Спеціальної комісії з питань Громадського бюджету, а також міський голова попросили вибачення за ситуацію, що склалася, і вжили заходів, щоб надалі подібних проблем не виникало. Крім того, представники міської ради міста Лодзь представили альтернативне рішення для цього проекту, яке давало змогу 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 загалом і процедури, яку опановують як мешканці та мешканки, так і представники міської ради міста Лодзь.

3. Нестача заходів промоційного та освітнього характеру, присвячених тематиці Громадського бюджету

- Зважаючи на попередній досвід, пов'язаний із кампанією Громадського бюджету, у процесі зустрічей можуть з'являтися критичні зауваження стосовно кількості інформації на тему інформаційної кампанії, яку буде проведено в місті. У разі виникнення такого типу зауважень модератор повинен/повинна повідомити, що інформаційна кампанія, за проведення якої відповідає Асоціація Torografie, не передбачає промоційних/рекламних заходів — будь-які зауваження чи коментарі стосовно кількості чи якості рекламних матеріалів буде занотовано та передано відповідним представникам міської ради міста Лодзь.
- На недостатній масштаб кампанії, її обсяг можна вказати у вигляді відгуку чи рекомендації під час консультацій із громадськістю, які відбуваються після завершення повного циклу Громадського бюджету.
- При цьому слід зазначити, що, незалежно від оцінки промоційної/рекламної кампанії Громадського бюджету, ця 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 у місті та вже відомий його мешканцям.

Матеріал для модераторів

Кожний модератор повинен ознайомитися з інформацією стосовно цього річного запровадження Громадського бюджету, яку розміщено на сайті: www.uml.lodz.pl/budzet_obywatelski/2017. Крім того, для тих, хто вестиме підготовчі зустрічі, буде проведено тренінги для модераторів, під час яких відбуватиметься перевірка, з одного боку, рівня знань учасників тренінгу, а з іншого — їхньої «реакції» на найважливіші питання. У процесі тренінгу також буде розглянуто питання проведення зустрічі з урахуванням специфіки групи зацікавлених осіб, для яких саме й проводять таку зустріч: особливу увагу організатори хочуть присвятити житловим масивам, школам (учням і вчителям) та приватним суб'єктам. Профілі груп зацікавлених осіб, які обговорюватимуться, значною мірою залежать від підготовленого в робочому порядку списку зустрічей.

Додаткові матеріали для модераторів

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

Загальний план зустрічі (6 годин):

1. реєстрація;
2. інформаційний пункт Асоціації Topografie;
3. інформаційний пункт міської ради міста Лодзь;
4. зона/простір для написання й підготовки проектних пропозицій;
5. «командний пункт»;
6. зона відпочинку.

Усі складові елементи повинні бути доступні мешканцям і мешканкам протягом усього часу тривання марафону.

Підготовка приміщень

На марафон необхідно прийти завчасно, щоб підготувати відповідні пункти й зони. Конкретна схема розміщення залежить від місцевих умов. Потрібно завжди пам'ятати, що вона має становити собою логічний ланцюг: інформація – підготовка проектних пропозицій – зона відпочинку. Специфіку кожного складового елементу буде описано нижче.

- Окремі пункти/зони повинні бути за можливості віддалені один від одного. Наприклад, розмова за одним столом не має перешкоджати розмові за сусіднім столом.
- Кожний пункт/зона мають бути відповідно позначені: мешканці та мешканки повинні чітко бачити, де вони можуть отримати інформацію щодо процедури, а де можна знайти розцінки на виконання конкретних завдань і т. д.
- Зона відпочинку (яка може охоплювати також кавовий бар, місце для обговорення проектів і їхнього просування, а також зону для наймолодших) повинна бути дещо віддалена від інших пунктів і зон, де відбувається написання завдань: слід подбати про те, щоб ніщо не заважало особам, які займатимуться підготовкою проектних пропозицій.

Детальний план зустрічі:

Реєстрація

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

Оформлення пункту

Реєстрація може відбуватися в окремому приміщенні або в одній із частин інформаційного пункту — усе залежить від місцевих і просторових можливостей. Пункт реєстрації повинен знаходитись якомога ближче до входу до місця проведення марафону написання проектів, і обслуговувати його має один із представників Асоціації Topografie.

Інформаційні пункти Асоціації Topografie

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 Topografie є відповідником інформаційних зустрічей, що відбувалися в попередні роки впровадження бюджету. Мета його роботи полягає в переданні мешканцям і мешканкам повного пакета інформації, необхідної для підготовки проектних пропозицій у рамках Громадського бюджету. В інформаційному пункті мешканці та мешканки можуть:

- поговорити про ідеї власних проектних пропозицій;
- отримати вичерпну відповідь на питання стосовно процедури цього річного Громадського бю-

джету;

- отримати пояснення щодо бланка проектної пропозиції;
- проконсультуватися й довідатися, чи може бути реалізована потенційна проектна пропозиція в рамках Громадського бюджету як з погляду положень і принципів, так і з погляду вартості і суми коштів, виділених на реалізацію проектів на рівні міста і житлових масивів;
- отримати інформаційні матеріали та бланки проектних пропозицій у друкованому вигляді;
- отримати інформацію безпосередньо про марафони написання проектів: розміщення «інформаційних точок» (місць, де можна буде отримати інформацію) та їхні основні завдання й повноваження;
- ознайомитися з відповідями на найбільш популярні питання.

Модератори, задіяні в роботі інформаційних пунктів, матимуть комп'ютери з доступом до Інтернету та 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. У розпорядженні модераторів буде також фліпчарт, на якому в робочому порядку записуватимуться питання мешканців і відповіді на них. Якщо модератори не можуть відповісти на питання, поставлене мешканцями чи мешканками, необхідно скерувати його до інформаційного пункту міської ради міста Лодзь.

У разі великої кількості учасників модератори мають можливість проводити інформаційну зустріч безпосередньо в пункті (або в попередньо підготовленому для цього приміщенні). Зустріч повинна відбуватися аналогічно до зустрічей, які відбувалися в рамках попередніх інформаційних кампаній: після ознайомлення з досвідом і рівнем обізнаності мешканців і мешканок модератор, використовуючи мультимедійну презентацію, представляє положення та принципи з урахуванням змін, унесених до цього річного процесу Громадського бюджету. Модератор може частково змінити обсяг презентації і адаптувати її до рівня знань мешканців і мешканок. Після закінчення презентації модератор може відповісти на запитання або спільно з присутніми в залі заповнити — як приклад — бланк проектної заявки.

Як уже було згадано, ідея пункту передбачає передання інформації. На практиці це означає насамперед діалог із мешканцями та мешканками — трансформацію ідеї в конкретний проект, який можна буде реалізувати протягом року та який відповідає положенням чинного законодавства й фактично потрібний цій спільноті, а також вартість якого не перевищує виділеної суми.

Оформлення пункту

На трасі марафону пункт повинен бути другим місцем, куди потрапляють мешканці та мешканки. Необхідно, щоб там був один або два столи, а також інформаційні й навчальні матеріали. Також потрібно встановити екран, на якому демонструватиметься карта з позначеними формами власності територій або мультимедійна презентація, присвячена основним правилам і принципам цього річного процесу Громадського бюджету. Залежно від кількості осіб, які беруть участь в марафоні, роботу пункту повинні забезпечувати щонайменше два представники Асоціації Topografie.

Інформаційний пункт міської ради міста Лодзь

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

Основним складовим елементом марафонів написання проектів має бути ДІАЛОГ. Мешканці та мешканки, які прийдуть до інформаційного пункту, повинні мати можливість:

- ознайомитися з досвідом держслужбовців у тематиці Громадського бюджету;
- отримати поради щодо власних проектів чи ідей — можливого обсягу реалізації, потенційно додаткових оцінок (розцінок);

- перевірити проекти на відповідність формально-правовим вимогам;
- узяти участь у розмовах щодо інших потенційних ідей/пропозицій, які можуть подати мешканці та мешканки.

Оформлення пункту

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

Зона для написання проектних пропозицій

Необхідно: 5-10 столів і крісел, які створюватимуть зручні умови для написання проектною пропозиції; ручки, бланки проектних пропозицій; тиха, найкраще відокремлена зона.

Написання проектних пропозицій є третім етапом марафону. Мешканці, які вже мають повний пакет інформації щодо 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 у їхньому розпорядженні буде один із модераторів з Асоціації Topografie.

Оформлення пункту

Зона, призначена для написання проектних пропозицій, повинна бути зоною, де можна зосередитись і працювати в тихій та комфортній атмосфері. В ідеальному варіанті для цих цілей найкраще виділити окреме приміщення. Щоб створити відчуття приватності та сприяти ефективній роботі, необхідно, аби місця для сидіння та столи не стояли близько один до одного. У ситуації, якщо одночасно до пункту звертатиметься багато людей, мешканці та 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 та мешканки зможуть подати їх до «командного пункту», а також отримати інформацію щодо правильності заповнення заявки з формального погляду. Початково кожна подана проектну пропозицію з коротким описом буде позначено на карті, а потім учасників марафону буде повідомлено про поданий проект за допомогою звукового сигналу, на екрані (інтерактивній дошці) також буде надано інформацію про кількість поданих проектних пропозицій.

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

Оформлення пункту

«Командний пункт» повинен бути добре видимим усім учасникам марафону написання проектів — найкращим рішенням є розміщення його посередині приміщення, якщо, звичайно, є така можливість. Крім стола, за яким сидітимуть представники Бюро з питань партиципації, що перевірятимуть 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 й обов'язків пункту реєстрації та інформаційного пункту. Якщо умови приміщення не дають змоги організувати кожний із них окремо, то всі три пункти можна об'єднати.

Зона відпочинку

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

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

- автори проектних пропозицій зможуть порозмовляти один з одним про завдання та пропозиції;
- мешканці та мешканки зможуть ознайомитися з досвідом запровадження бюджету з попередніх років;
- усі присутні зможуть випити кави або чаю;
- наймолодші учасники матимуть можливість приємно й цікаво проводити час, грати в настільні ігри, писати власні проекти під пильним оком аніматорів з Асоціації Topografie.

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.



ПРОЕКТ «ПАРТНЕРСТВО ДЛЯ РОЗВИТКУ МІСТ»

вул. Щекавицька, 30/39, офіс 27, м. Київ, 04071

тел: +38 044 207 1282

e-mail: office@pleddg.org.ua

www.pleddg.org.ua