

ПОЛОЖЕННЯ
про громадський бюджет
(бюджет участі, партиципаторний бюджет) Магдалинівської
селищної територіальної громади

1. Визначення понять

1. Громадський бюджет (бюджет участі, партиципаторний бюджет) Магдалинівської селищної територіальної громади – це частина бюджету громади, місцева ініціатива, форма прямого волевиявлення мешканців громади, що впроваджує інноваційні механізми залучення громадськості до розподілу коштів бюджету Магдалинівської селищної територіальної громади та спрямована на демократичний процес обговорення громадою окремих напрямів використання бюджетних коштів.

2. Проект – програма, план дій, комплекс робіт, задум, ідея, втілені у форму описання, обґрунтування, розрахунків, креслень, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації. Проект має за мету покращення після його реалізації зовнішнього обліку населених пунктів та умов проживання у них громадян, які належать до територіальної громади.

3. Автор проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі.

4. Поточні видатки - частина видатків бюджету, які забезпечують поточне функціонування органу місцевого самоврядування, бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів бюджету громади, поточні міжбюджетні трансферти та видатки на фінансове забезпечення заходів соціального захисту населення та соціально-культурної сфери, а також інші видатки, не віднесені до видатків розвитку.

5. Конкурс – це відбір пропозицій (проектів), який дає можливість відібрати кращі з надісланих на огляд шляхом голосування громадян України, які є жителями Магдалинівської селищної територіальної громади та які досягли 14 років і отримали паспорт громадянина України.

6. Комісія з питань Бюджету участі - постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації громадського бюджету (бюджет участі, партиципаторного бюджету) Магдалинівської селищної територіальної громади.

7. Пункт супроводу Бюджету участі - приміщення в будівлі комунальної установи, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи)

виконують функції прийому громадян з питань громадського бюджету (бюджет участі, партиципаторного бюджету) (інформаційна підтримка, прийняття проектів, голосування тощо).

2. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету (бюджет участі, партиципаторного бюджету) (далі – Бюджет участі) Магдалинівської селищної територіальної громади.

2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» надає територіальним громадам право брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, зокрема, Закон запроваджує такий механізм як місцеві ініціативи.

3. Фінансування Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади проводиться за рахунок коштів селищного бюджету громади та інших джерел не заборонених законодавством.

4. За рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади можуть бути профінансовані проекти громадян України, які досягли 14 років і отримали паспорт громадянина України. Реалізація поданих проектів можлива протягом одного бюджетного року.

5. У випадку, коли реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, остання повинна належати до земель комунальної власності.

6. Орієнтовна вартість малого проекту, який реалізуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади, після детальної перевірки та оцінки не має перевищувати 70,0 тис. грн., відповідно орієнтовна вартість великого проекту не має перевищувати 150,0 тис. грн.

3. Комісія з питань Бюджету участі

1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади рішенням виконавчого комітету ради за поданням селищного голови затверджується Комісія з питань Бюджету участі.

2. До складу Комісії входять представники виконавчих органів Магдалинівської селищної ради у кількості трьох осіб, представники депутатського корпусу в кількості трьох осіб та представники громадськості, підприємництва та незалежні експерти у кількості шістьох осіб.

Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Магдалинівської селищної територіальної громади, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;

- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;

- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

4. Головою Комісії призначаються заступник селищного голови, секретарем Комісії – посадова особа виконавчого органу Магдалинівської селищної ради.

5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою, але не рідше ніж 1 раз на місяць.

6. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Комісії, затверджуються її головою і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні 50 відсотків членів Комісії.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Магдалинівської селищної територіальної громади.

Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді;
- внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

5. Порядок подання пропозицій та проектів

1. Пропозиції та проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади, може подати будь-який громадянин України (мешканець селища Магдалинівка та сіл Жданівка, Веселий Гай, Виноградівка, Водяне, Грабки, Деконка, Дубравка, Дудківка, Євдокіївка, Запоріжжя, Казначейка, Калинівка, Кільчень, Котовка, Крамарка, Малоандріївка, Маріївка, Новоіванівка, Новопетрівка, Олександрівка, Оленівка, Олянівка, Очеретувате, Першотравенка, Поливанівка, Почино-Софіївка, Січкарівка, Степанівка, Тарасівка, Топчине, Трудолюбівка, Шевське, Шевченківка), який досяг

14 років і отримав паспорт громадянина України, з урахуванням п. 2 п.п. 7, п. 5 п.п. 2 та п.п. 6.

2. Для подання пропозицій та проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади, необхідно заповнити бланк за формою згідно з додатком 1 до цього Положення, додавши до нього список з підписами 15 громадян України, що належать до Магдалинівської селищної територіальної громади, досягли 14 років і отримали паспорт громадянина України (окрім автора/авторів пропозиції (проекту), які підтримують цю пропозицію (проект), за формою згідно з додатком до додатку 1 до цього Положення.

3. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

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

5. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).

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

- одна заявка – один проект - один об'єкт;
- об'єкт загального користування актуальний для всіх мешканців громади;
- проект відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
- проект належить до одного з типів проектів, затверджених Магдалинівською селищною радою;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Магдалинівської селищної ради;
- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності Магдалинівській селищній територіальній громаді, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- термін реалізації проекту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності).

7. Кожний громадянин України, який досяг 14 років і отримав паспорт громадянина України, може подати не більше ніж одну пропозицію або проект, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського Бюджету участі Магдалинівській селищній територіальній громаді.

8. Пропозиції та проекти подаються в паперовому та електронному вигляді за адресою: селище Магдалинівка, вул. Центральна, 32.

9. Пропозиції та проекти приймаються щороку, починаючи з 1 березня, протягом 45 календарних днів.

10. Із заповненими бланками пропозицій та проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Роздольської об'єднаної територіальної громади, за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, можна ознайомитись на офіційному сайті Магдалинівської селищної територіальної громади.

11. Автор пропозиції (проекту) може у будь-який момент зняти свою пропозицію (проект) з розгляду, але зробити це він повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

12. Об'єднання пропозицій (проектів) можливе лише за взаємною згодою авторів пропозицій (проектів).

13. Внесення змін щодо суті пропозиції (проекту) можливе лише за згодою авторів пропозиції (проекту) або в результаті додаткових консультацій з громадськістю відповідно до норм, викладених у розділі 6.

14. Автор пропозиції (проекту) або уповноважена ним особа повинен представити пропозицію (проект) в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз представлених пропозицій (проектів). Внесення можливих поправок до пропозицій (проектів) можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

6. Аналіз пропозицій та проектів

1. Відділ економіки та інвестиційних проектів Магдалинівської селищної ради (далі – Уповноважений робочий орган) веде реєстр отриманих пропозицій та проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади.

2. Після перевірки повноти і правильності заповнення бланку пропозиції (проекту) Уповноважений робочий орган:

1) передає копію заповнених бланків пропозицій (проектів) до відповідних відділів виконавчого комітету Магдалинівської селищної ради з метою здійснення більш детальної перевірки та оцінки кожної з пропозицій (з використанням бланку аналізу пропозицій (проектів), реалізація яких

відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади, згідно з додатком 2 до цього Положення);

2) у разі, якщо пропозиція (проект) є неповною або заповненою з помилками, уповноважений робочий орган телефоном або електронною поштою повідомляє про це автора/авторів пропозиції (проекту) з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. В іншому випадку пропозиція буде відхилена.

3. Відповідні відділи виконавчого комітету Магдалинівської селищної ради:

1) у разі, якщо пропозиція (проект) не міститиме важливої інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, телефоном або електронною поштою звертаються до автора/авторів пропозиції (проекту) з проханням надати необхідну інформацію протягом 5 робочих днів;

2) протягом 10 календарних днів з дня отримання пропозицій (проектів) здійснюють їх аналіз;

3) заповнені бланки - аналізу з висновками щодо пропозицій (проектів) одразу передають до уповноваженого робочого органу;

4) виступають ініціаторами зустрічей з авторами пропозицій (проектів) у разі, коли більше ніж одна пропозиція (проект) стосується одного об'єкта. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення інформації авторам пропозицій (проектів) останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільної пропозиції (проекту) або знімуть одну з пропозицій, пропозиції розглядатимуться в своєму початковому варіанті;

5) у певних ситуаціях можуть продовжити термін аналізу пропозицій (проектів), реалізація який відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади, до 40 календарних днів.

4. Будь-які втручання в пропозиції (проекти), зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими пропозиціями (проектами), можливі лише за згодою авторів цих пропозицій (проектів).

5. Заповнені бланки аналізу з висновками щодо пропозицій (проектів) згідно з пунктом 4.3.3 Уповноважений робочий орган розміщує на сайті Магдалинівської селищної територіальної громади, а також передає до Комісії з питань Бюджету участі з метою відбору пропозицій (проектів), які будуть і не будуть (з поданням причини відмови) виставлені на голосування.

6. За результатами розгляду Комісією з питань Бюджету участі Уповноважений робочий орган укладає переліки позитивно і негативно оцінених пропозицій (проектів) завдань.

7. Переліки з пропозиціями (проектами), реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської

селищної територіальної громади і які отримали позитивну або ж негативну оцінку (з поданням причини відмови), розміщуються на сайті Магдалинівської селищної територіальної громади не пізніше як за 14 календарних днів до дня початку голосування.

8. Оприлюдненню підлягають пропозиції, подані за формою та в обсязі відповідно до норм цього Положення.

9. Розгляду і розміщенню не підлягають проекти:

- суть яких не відповідає повноваженням Магдалинівської селищної територіальної громади та/або її виконавчих органів, або спонукає до перевищення її повноважень;

- не сприяють соціально - економічному розвитку громади;

- пропагують війну, насильство, жорстокість, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини;

- містять інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси осіб, матеріали та вислови релігійного, порнографічного, еротичного або сексуального характеру;

- містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг;

- передбачають здійснення видатків на поточне утримання бюджетних установ (виплату заробітної плати, оплату енергоносіїв тощо).

7. Порядок голосування

1. Відбір пропозицій (проектів), які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють громадяни України, які зареєстровані та проживають на території Магдалинівської селищної територіальної громади, досягли 14 років і отримали паспорт громадянина України, шляхом відкритого голосування.

2. На сайті Магдалинівської селищної територіальної громади та в пунктах супроводу можна отримати бланки для голосування, а також перелік пропозицій (проектів), що беруть участь у голосуванні.

3. Відбір пропозицій (проектів) серед виставлених на голосування здійснюється на спеціальному бланку для голосування.

4. Голосування згідно з п. 7 п.п. 1 відбувається шляхом:

- передачі заповненого бланку для голосування (тобто його паперової версії) безпосередньо до Уповноваженого робочого органу;

- голосування в пункті супроводу шляхом заповнення бланку голосування;

5. Голосування триває протягом 15 календарних днів.

6. На бланках для голосування громадяни України, які належать до Магдалинівської селищної територіальної громади, досягли 14 років і отримали паспорт громадянина України, можуть вибрати з-поміж виставлених на голосування 1 пропозицію (проект) з кожного типу проекту, які попередньо отримали позитивну оцінку в своїй категорії пропозицій (проектів), реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі.

8. Встановлення підсумків голосування та визначення переможців

1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за кожен окрему, виставлену на голосування пропозицію (проект), реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади, та подальше укладання списків з результатами голосування, з урахуванням положень п. 8 п.п. 2.

2. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть пропозиції двох або більше завдань, місце пропозиції у списку вирішить жеребкування, проведене Комісією з питань Бюджету участі з урахуванням положень п. 8 п.п. 3.

3. У разі, якщо пропозиції (проекти), про які йдеться в п. 8 п.п. 2, не буде рекомендовано до реалізації згідно з положеннями та принципами, зазначеними в п. 8 п.п. 4, тоді жеребкування не застосовується, а пропозиції розглядаються як рівнозначні.

4. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті пропозиції (проекти), які набрали найбільшу кількість голосів, з урахуванням положень п. 8 п.п. 5, до вичерпання обсягу коштів Бюджету участі.

5. У разі нестачі коштів на реалізацію пропозиції чергового проекту з переліку, складеного відповідно до норм п. 8 п.п. 4, рішення про включення такого проекту до бюджету Магдалинівської селищної територіальної громади прийматиметься відповідно до рішення Комісії, за результатами виконання бюджету Магдалинівської селищної територіальної громади за I півріччя бюджетного року (при умові перевиконання його доходної частини) відповідно до положень Бюджетного кодексу України, про що обов'язково зазначається в протоколі засідання.

9. Освітньо-інформаційна діяльність в процесі впровадження Бюджету участі

1. У процесі впровадження Бюджету участі проводяться освітньо-інформаційна кампанія, яку умовно можна поділити на три етапи:

1) ознайомлення громадян України, які зареєстровані та проживають на території Магдалинівської селищної територіальної громади, досягли

14 років і отримали паспорт громадянина України, з основними положеннями та принципами Бюджету участі з урахуванням останніх змін;

2) представлення отриманих пропозицій (проектів);

3) розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу запровадження Бюджету участі.

2. Освітньо-інформаційна кампанія повинна бути пов'язана з ідеєю Бюджету участі та робити акцент на можливості безпосереднього, відкритого та однакового впливу громадян України, які належать до Магдалинівської селищної територіальної громади, досягли 14 років і отримали паспорт громадянина України, на відбір пропозицій (проектів), реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі.

3. У період, передбачений для подання пропозицій (проектів), реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі, усі зацікавлені громадяни України, які зареєстровані та проживають на території Магдалинівської селищної територіальної громади, досягли 14 років і отримали паспорт громадянина України, можуть отримати в Уповноваженому робочому органі інформацію, яка стосується принципів, положень та порядку запровадження цього типу бюджетування.

10. Реалізація пропозицій (проектів) та звітність

1. Пропозиції (проекти), які відповідно до розділу 8 були рекомендованими, виносяться на розгляд чергової сесії Магдалинівської селищної ради, після обговорення та погодження з постійною депутатською комісією з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

2. На засідання постійної депутатської комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, а також чергову сесію Магдалинівської селищної ради обов'язково запрошуються автори пропозицій, що були рекомендованими відповідно до розділу цього Положення, а також представники громадськості.

3. Пропозиції, які будуть затверджені рішенням Магдалинівської селищної ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів Бюджету участі Магдалинівської селищної територіальної громади на наступний бюджетний рік.

4. Відповідальні відділи виконавчого комітету Магдалинівської селищної ради готують узагальнений звіт про стан реалізації проектів за формою згідно з додатком 5 до Положення у такі терміни:

- оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

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

5. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- що не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фото-звіт результату.

6. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються на офіційному сайті Магдалинівської селищної територіальної громади.

11. Прикінцеві положення

1. Процес реалізації Бюджету участі підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації Бюджету участі.

Секретар селищної ради

Черненко І.Г.

Додаток 1 до Положення про
громадський бюджет (бюджет
участі, партиципаторний бюджет)
Магдалинівської селищної
територіальної громади

**ФОРМА ПРОЕКТУ,
реалізація якого планується за рахунок
коштів громадського бюджету Магдалинівської селищної
територіальної громади у 20__ році**

Заповнюється уповноваженим робочим органом

Дата надходження:

--	--	--	--	--	--	--	--

Номер у реєстрі проектів:

--	--	--	--

ПІБ особи уповноваженого робочого органу, що реєструє проект: _____

(ПІБ)

(підпис)

Інформація про проект

1. Назва проекту (не більше 15 слів)

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

2. Категорія проекту

☐ Велоінфраструктура

☐ Енергозбереження

(використання відновлювальних джерел енергії)

☐ Благоустрій громади

(облаштування зон відпочинку та озеленення територій; естетичне облаштування міста; вуличне освітлення; розвиток пішохідної інфраструктури тощо)

☐ Культура та туризм

(організація культурного дозвілля;

☐ Освіта

(організація просвітницьких заходів, тренінгів, курсів, семінарів)

☐ Здоровий спосіб життя

(організація спортивних заходів (змагання, марафони тощо); популяризація спорту та здорового способу життя; будівництво спортивних та дитячих майданчиків)

☐ Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології

(автоматизація систем з надання послуг мешканцям; інтерактивні карти; мобільні додатки щодо міської інфраструктури; облаштування зон wi fi)

*реставрація архітектурних пам'яток;
проекти в галузі розвитку міського туризму
та туристичної інфраструктури)*

☐ Навколишнє середовище

*(запобігання та ліквідація забруднення навколишнього
середовища, охорона природних ресурсів; упорядкування
прибережних смуг водоїм тощо)*

☐ Інше

3. Адреса локалізації проекту

.....

.....

.....

.....

.....

4. Короткий опис проекту (не більше 50 слів)

*(опис проекту не повинен містити вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним
виконавцем проекту)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

5. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Мета проекту (обов'язково зазначити відповідність пріоритетам і цілям розвитку громади)

.....

.....

.....

.....

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

7. Пропоноване рішення, щодо розв’язання проблеми і його обґрунтування
(пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців)

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

8. Для кого цей проект *(основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)*

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

9. Ключові показники оцінки результату проекту: *економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів, тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізкультурою та спортом, тощо), екологічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього середовища, тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту.*

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

9. Орієнтовна загальна вартість проекту

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

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

[illegible]

Автор проекту

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту

Телефон

+380 - -

Адреса реєстрації

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

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електронний доступ)

Співавтори проекту

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

(ПІБ, дата народження, телефон)

Вік

☐ 16–18 ☐ 19–30 ☐ 31–40 ☐ 41–50 ☐ 51–60 ☐ 60+

Рід занять

☐ Студент ☐ Працюю ☐ Безробітний ☐ Пенсіонер ☐ Підприємець

Як ви дізналися про проект?

- | | |
|--|--|
| ☐ Телебачення | ☐ Сайт міської ради |
| ☐ Радіо | ☐ Інші інтернет сайти |
| ☐ Друковані засоби масової інформації | ☐ Соціальні мережі |
| ☐ Зовнішня реклама | ☐ Друзі, знайомі |

Додатки до Форми проекту

1. Копія першої сторінки паспорту та сторінки, що містить інформацію про місце проживання.
2. Бланк підтримки проекту з підписами осіб, що його підтримали.
3. Бюджет проекту.
4. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат.

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

даю згоду на обробку моїх персональних даних виконавчими органами _____ селищної ради та членам Комісії з питань громадського бюджету.

Підпис

- ▶ заповнений бланк (за виключенням моїх персональних даних та списку осіб, які підтримали мій проєкт) буде опубліковано на _____;
- ▶ можливе уточнення проєкту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 2021 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію;
- ▶ ідеї та складові проєкту можуть використовуватися _____ селищною радою та її виконавчими органами, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету селищної громади.

ПІБ автора

,,,,,,,,,,,,,

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

ПІБ та підпис особи, що реєструє: _____

Додаток 2 до Положення про громадський
бюджет (бюджет участі, партиципаторний
бюджет) Магдалинівської селищної
територіальної громади

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект

--

Для реалізації у _____ році

Автор проекту

--

Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних _____ Селищної ради та її виконавчих органів та в базі електронної системи сі.org.ua, відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

№ п/п	ПІБ	Серія і номер паспорту	Адреса проживання	Контактний телефон	Підпис
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Секретар селищної ради

І.Г.Черненко

Додаток 3 до Положення про громадський
бюджет (бюджет участі, партиципаторний
бюджет) Магдалинівської селищної
територіальної громади

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

№ бланка

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження

Адреса реєстрації* :

(*якщо адресою реєстрації в паспорті не є населені пункти Магдалинівської селищної територіальної громади, то необхідно вказати інший документ та його номер, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи ін. в Магдалинівській селищній територіальній громаді)

Жокумент, що підтверджує
проживання (перебування)

в Магдалинівській селищній територіальній громаді

(у випадку 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 в Базі персональних даних селищної ради та її виконавчих органів та в електронній системі ci.org.ua, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 року №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

Дата Підпис



№ бланка		
№ п/п	Назва проекту	Відмітка про голосування *
1.		
2.		
3...		

*Проголосувати можна за 1 проект із переліку, про що робиться позначка у відповідній графі «+». Бланк для голосування вважається недійсним, якщо не виконано умови голосування.

Дата

Підпис

ПІБ

