

**Програма
підтримки ініціатив жителів
міста Долинська
на 2019 рік**



ПАСПОРТ

Програми підтримки ініціатив жителів міста Долинська на 2019 рік

1.	Розробник Програми	Долинський міський голова
2.	Співрозробники Програми	Депутати міської ради, громадські активісти
3.	Відповідальний виконавець Програми	Відділи міської ради
4.	Учасники Програми	Територіальна громада м.Долинська
5.	Термін реалізації Програми	2019 рік
6.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет міста
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	200,00 тис. грн

1. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

За роки незалежності України місцеве самоврядування стало могутнім рушієм економічних та соціальних перетворень, та проголошений у Конституції України принцип самостійності територіальних громад на практиці майже не реалізується. Жителі міста, продовжують вважати, що за вирішення всіх проблем відповідає місцева влада. Позбавлення громади ініціативи та відповідальності щодо соціально-економічного розвитку своєї території призвело до втрати взаємозв'язку між владою та громадою. Для подолання такої пасивності необхідно навчити населення міста технологіям розв'язання проблем розвитку та створити організації громад, які допоможуть об'єднати погляди жителів.

Сьогодні в Україні громада будь-якого населеного пункту першочергово відчуває на собі загострення тих проблем економічного та соціального розвитку, які супроводжують її у повсякденному житті. Сукупність певних взаємопов'язаних та взаємообумовлених чинників прямо впливає на незадоволеність рівнем життя та середовищем, у якому людина здійснює певний вид діяльності, розвивається та самореалізовується. Жителі міста постійно нарікають на недостатньо якісні житлово-комунальні послуги, погану екологію та недосконалу інфраструктуру.

Саме методологія громадського бюджетування, як форма прямої демократії, визначається як відкритий процес дискусії та прийняття рішень, в якому кожен мешканець населеного пункту має можливість подати власну пропозицію та шляхом голосування вирішити, в який спосіб та на що витратити частину місцевого бюджету, що є основою цієї Програми.

2. Мета та принципи Програми

Головна мета Програми – посилення впливу громади на якість життя у своєму місті, підвищення відповідальності жителів за його розвиток.

Програма підтримки ініціатив жителів м.Долинська на 2019 рік спрямована на:

стимулювання та сприяння створенню організацій, покликаних розвивати громадські ініціативи, заохочування членів територіальної громади до активізації своїх позицій;

надання можливості кожному жителю міста визначити проблему, яка, на його думку, потребує нагального вирішення;

розвиток різних форм співпраці влади з громадою, вивчення громадської думки;

залучення громадськості до процесів формування та реалізації діяльності влади і дотримання принципів відкритості, прозорості та публічності.

Головним принципом Програми є зосередження спільних зусиль влади та громади на пріоритетних питаннях розвитку міста на основі законності, ефективності та доцільності.

Кошти Програми можуть бути використані на наступні цілі:

1. Благоустрій мікрорайонів, вулиць, зон відпочинку (встановлення контейнерних площадок, облаштування пішохідних та велосипедних доріжок, озеленення та освітлення прибудинкової території, встановлення дитячих та спортивних майданчиків, будівництво фонтану тощо).

2. Організація дозвілля (проведення спортивно-масових заходів, конкурсів, концертів, святкування ювілейних дат, облаштування ігрових кімнат для дітей, культурно-мистецькі заходи, підтримка творчої та обдарованої молоді, тощо).

3. Покращення екологічної ситуації у місті (запобігання та ліквідація забруднення навколишнього середовища, створення нових зелених зон, облаштування годівничок для птахів та шпаківень, встановлення контейнерів для роздільного збирання ТПВ, тощо).

4. Розбудова, збереження та відновлення історично-культурної спадщини міста (ознакування, ремонт та реставрація пам'яток архітектури, встановлення інформаційних таблиць, тощо).

5. Впровадження енергозберігаючих, енерговідновлювальних та енергоощадних заходів.

6. Підтримка та розвиток освітніх, культурних і творчих ініціатив (створення умов для самовираження дітей та молоді).

7. Інші суспільно-корисні соціальні проекти.

3. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, термінів виконання завдань, заходів

Реалізація Програми відбуватиметься шляхом проведення Конкурсу на визначення кращих громадських ініціатив відповідно до Порядку наведеному в додатку (додається).

На реалізацію Програми передбачається 200,00 тис. грн коштів бюджету міста. Фінансування Програми здійснюється відповідно до діючого законодавства України за рахунок коштів міського бюджету та на умовах співфінансування жителів міста.

Вартість (бюджет) реалізації однієї ініціативи не повинна перевищувати 100,0 тис. грн.

Співфінансування учасників ініціативної групи (жителів міста) у розмірі не менше 10% від загальної вартості проекту однієї ініціативи.

Співфінансування програми може також забезпечуватись не лише за кошти учасників ініціативної групи, а й за кошти соціально-відповідального бізнесу.

На інформаційну кампанію та промоцію виділяється 2% від загального річного бюджету Програми.

Відповідальними (головними) виконавцями Програми є відділи міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація ініціатив. Відповідальні виконавці протягом усього строку реалізації ініціатив забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів.

4. Перелік завдань і заходів Програми, напрями використання бюджетних коштів та результативні показники

Основним завданням Програми є активізація співпраці громадян та Долинської міської ради шляхом реалізації громадських ініціатив (проектів), які здобудуть найбільшу підтримку жителів міста.

Результати реалізації:

виховання почуття відповідальності та патріотизму;
підвищення суспільної активності молодих громадян;
першочергове врахування думки та пропозицій громадськості у вирішенні пріоритетних завдань розвитку території;
побудова комфортного та прогресивного міста.

5. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Координацію та контроль за ходом виконання Програми здійснює Координаційна рада з реалізації Програми. Звіт про виконання Програми відбувається на сесії міської ради протягом двох місяців року, наступного за звітним та публікується на офіційному сайті міської ради.

6. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми забезпечить обізнаність жителів міста щодо можливостей реалізації ініціативних ідей, покращить рівень їх знань у підготовці проектних пропозицій, стимулює активізацію громадських ініціатив спрямованих на залучення додаткових коштів на розвиток міста.

Очікувані результати виконання Програми:

налагодження конструктивної співпраці громадян і влади;
активізація участі громадськості у реалізації Програми;
першочергове врахування думки та пропозицій громадськості у вирішенні пріоритетних завдань розвитку території;
побудова комфортного та прогресивного міста.

ПОРЯДОК проведення Конкурсу на визначення кращих громадських ініціатив

Загальні положення

1. Організатори конкурсу – виконавчий комітет Долинської міської ради.
2. Терміни для подання ініціатив на конкурс та проведення голосування встановлюються розпорядженням міського голови.
3. Міська рада інформує жителів міста про терміни проведення конкурсу за 20 днів до його початку.
4. Час для подання ініціатив не може бути більшим ніж 20 днів.
5. Інформація про початок конкурсу з відбору кращих громадських ініціатив розміщується на офіційному веб-сайті Долинської міської ради, інформаційних стендах, у місцевих друкованих ЗМІ.

1. Вимоги до громадських ініціатив

1.1. Основні пріоритети для суспільно-корисних проектів, які можуть брати участь у Конкурсі кращих громадських ініціатив оголошуються розпорядженням міського голови перед початком конкурсу за поданням пропозицій Координаційною радою з реалізації Програми, до якої залучаються фахівці виконавчих органів Долинської міської ради, представники громадських організацій міста та уповноважених осіб делегованих фракціями, які представлені у Долинській міській раді, у рівній кількості (далі – Координаційна рада).

1.2. Сума коштів із бюджету міста на реалізацію однієї ініціативи не повинна перевищувати **100 000 грн**. Вартість співфінансування реалізації однієї ініціативи повинна бути не менше **10%** від обсягу коштів бюджету міста на реалізацію даної ініціативи.

1.3. Не допускаються до участі у Конкурсі на визначення кращих громадських ініціатив такі проекти (ідеї):

реальна вартість реалізації яких не відповідає вимогам п.1.2. Порядку;
кінцевий результат яких не є єдиним комплексом, а складається з кількох частин;

якщо витрати на обслуговування перевищують вартість реалізації ініціативи або утримання об'єкту потребує значної суми коштів;

спрямовані на покращення матеріально-технічного забезпечення бюджетних установ та закладів міста;

якими передбачено ремонт та реконструкцію приватного, комунального або державного майна за рахунок коштів міського бюджету;

якими передбачено створення або заміну символіки міста;

реалізація яких потребує співпраці з організаціями, з якими немає письмового погодження на таку співпрацю;

спрямовані на комерційну, політичну чи виборчу діяльність;

які передбачають ремонт або придбання побутової техніки;

які суперечать чинному законодавству України;
адміністративні витрати яких передбачають фінансування з міського бюджету;
які підпадають під дію інших міських цільових програм.

2. Подання громадських ініціатив

2.1. Ініціативу може подавати житель міста Долинська, якому на момент подання анкети виповнилось повних 18 років та який зареєстрований у м.Долинська.

2.2. Анкета ініціативи подається на бланку встановленого зразка (Додаток 1 до Порядку).

2.3. **Назва ініціативи** повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви ініціатив не повинні суперечити їх основній меті. **Опис ініціативи** не повинен перевищувати **500 символів** (саме цей текст буде включено до описової частини ініціативи при оприлюдненні для голосування на сайті міської ради).

2.4. **До Анкети ініціативи обов'язково додається:**

бюджет ініціативи (вартість її реалізації) з усіма можливими додатками (розрахунками) за встановленою формою (Додаток 2 до Порядку);

список осіб, які її підтримують (не менше 25 жителів міста яким виповнилось повних 18 років) та які мають реєстрацію в м.Долинська (Додаток 3 до Порядку);

протокол зборів ініціативної групи з визначенням уповноваженої особи представляти її інтереси та про забезпечення співфінансування (Додаток 4 до Порядку).

2.4.1. Якщо реалізація ініціативи планується у співпраці з іншими організаціями, то необхідно додати лист підтримки або гарантійний лист, який підтверджує участь партнерів у проекті.

2.5. Отримати бланк Анкети ініціативи можна у Долинській міській раді або на сайті Долинської міської ради.

2.6. Від одного жителя міста Долинська може бути подана одна ініціатива.

2.7. Автор ініціативи не може бути у списку осіб, які її підтримують.

2.8. При подачі анкети ініціативи, автор обов'язково повинен мати при собі паспорт громадянина України.

2.9. У анкеті ініціативи обов'язково повинна бути надана згода її автора та членів ініціативної групи на обробку їх персональних даних.

2.10. Заповнену анкету з оригіналами усіх підписів та усіма можливими додатками (карти, фотографії, заяви та ін.) автор подає у письмовому вигляді до Долинської міської ради (28500, м.Долинська, вул. Соборності України,50).

2.11. Автор ініціативи може зняти свій проект з розгляду, шляхом надання Долинській міській раді письмового звернення, але зробити це він повинен не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку голосування.

3. Перевірка та оцінка анкет громадських ініціатив

3.1. Анкети поданих ініціатив не будуть реєструватись та розглядатись у наступних випадках:

коли вони подані після завершення строку для їх подачі;

коли вони не відповідають п.2. цього Порядку;

коли кінцевий результат не є єдиним комплексом, а складається з кількох частин;

коли у поданих анкетах виявлено недостовірну інформацію, яка стосується її автора та учасників ініціативної групи.

3.2 Загальна ідея ініціативи повинна бути у межах компетенції міської ради.

3.3. Планово-економічний відділ Долинської міської ради веде реєстр отриманих анкет ініціатив, перевіряє повноту і правильність їх заповнення та передає копію заповнених анкет до профільних структурних підрозділів Долинської міської ради для детального аналізу кожної з них.

3.4. У разі, якщо анкета ініціативи заповнена із незначними помилками, планово – економічний відділ звертається до її автора з проханням внести необхідні корективи протягом 3 робочих днів. У разі відмови – така анкета реєструватись не буде.

3.5. Будь-які втручання в ініціативу, зокрема, зміни основної ідеї або об'єднання ініціатив, можливе лише за взаємною письмовою згодою їх авторів, в межах визначеного бюджету на реалізацію однієї ініціативи.

3.6. Профільні структурні підрозділи Долинської міської ради:

3.6.1. протягом 10 календарних днів з дня отримання анкет ініціатив, здійснюють їх аналіз на предмет можливості їх реалізації;

3.6.2. у разі відсутності в ініціативі важливої інформації, необхідної для її аналізу, звертаються до її автора з проханням надати необхідну інформацію. В разі відмови автора надати таку інформацію, ініціатива в подальшому не розглядається;

3.6.3. виступають ініціаторами зустрічей з авторами ініціатив у разі, коли кілька ініціатив спрямовані на однакові (максимально схожі) цілі або стосуються одного об'єкту. Якщо останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільної ініціативи, або не знімуть одну з них, ініціативи розглядатимуться в своєму початковому варіанті;

3.6.4. висновки щодо проведеного аналізу ініціатив у письмовому вигляді передають для оцінки Координаційній раді.

3.7. Координаційна рада здійснює оцінку ініціатив за наступними критеріями:

відповідність вимогам розділів 1 та 2 Порядку;

актуальність проблеми для громади;

охоплення та залучення цільової аудиторії ініціативи (проекту);

реалістичність бюджету, інноваційність та оригінальність ініціативи (проекту).

За результатами оцінки усі анкети ініціатив подаються міському голові на затвердження.

3.8. Переліки затверджених та відхилених ініціатив оприлюднюються на сайті Долинської міської ради.

3.9. Затверджені ініціативи розміщуються для голосування жителями міста.

4. Голосування, визначення переможців та реалізація громадських ініціатив

4.1. Відбір кращих громадських ініціатив відбувається шляхом голосування жителів міста

4.2. Один житель міста може проголосувати не більше як за одну ініціативу.

Якщо адміністраторами системи будуть виявлені факти маніпуляцій із голосуванням за будь-які ініціативи, такі ініціативи за рішенням Координаційної ради можуть бути усунені від участі в Конкурсі на будь-якій його стадії до затвердження результатів Конкурсу.

4.3. Координаційна рада визначає переможців Конкурсу за результатами голосування. До списку ініціатив-переможців, включаються ті, які набрали найбільшу кількість голосів у порядку спадання. Кількість переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань передбачених в бюджеті міста на фінансування даної Програми.

4.4. Якщо до списку ініціатив-переможців увійшли ініціативи, які суперечать одна одній, реалізовуватиметься лише та ініціатива, яка отримала більшу кількість голосів.

4.5. Якщо коштів на реалізацію останньої ініціативи із списку переможців не вистачає, автору ініціативи пропонується зменшити її вартість в частині фінансування з бюджету міста. В разі відмови – реалізовується наступна за порядком ініціатива на умовах передбачених пунктами 4.3 - 4.5.

4.6. Відповідальні виконавці по кожній ініціативі визначаються розпорядженням міського голови за поданням Координаційної ради.

4.7. Анкети ініціатив-переможців направляються відповідальним виконавцям для реалізації у термін не пізніше 5-ти днів з дня їх затвердження.

4.8. Відбір постачальників товарів, надавачів послуг та виконавців робіт, які необхідні для реалізації ініціатив, проводиться через систему електронних закупівель (електронних торгів). Якщо, враховуючи специфіку ініціативи, неможливо провести електронні торги, відбір постачальника товарів, виконавця робіт або надавача послуг проводиться відповідальним виконавцем за письмовою згодою уповноваженої особи від ініціативної групи.

4.9. Фінансування ініціативи-переможця з міського бюджету проводиться після сплати ініціативною групою своєї частки співфінансування.

4.10. Набуте у процесі реалізації Програми майно обліковується на балансі відповідального виконавця до прийняття рішення про визначення його кінцевого балансоутримувача.

Анкета ініціативи

Назва ініціативи:	
Автор: Прізвище Ім'я По батькові (назва громадської організації, ОСББ тощо):	
Дата народження*: Адреса реєстрації*:	
Телефон (мобільний): Електронна адреса:	
<u>Короткий опис (до 500 символів):</u>	
Очікуваний результат:	
Вартість проекту всього, грн. у т.ч. коштів ініціативної групи:	

*Я надаю свою добровільну та однозначну згоду (дозвіл) на обробку моїх персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Бюджет ініціативи

(назва ініціативи)

№ з/п	Статті витрат	Плановий обсяг фінансування на реалізацію, тис. грн		Примітки
		коштів бюджету міста	коштів ініціативної групи	
	Всього у т.ч.:			

Перелік учасників ініціативної групи (не менше 25 осіб)

(назва ініціативи)

Прізвище Ім'я По батькові:	Дата народження*	Адреса реєстрації*	Конт. телефон.	Підпис
1.				
2.....				

Вказавши ці дані, я надаю свою добровільну та однозначну згоду (дозвіл) на обробку моїх персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI.

ПРОТОКОЛ
засідання ініціативної групи

_____ (назва ініціативи)

_____ 201__ р. м. Долинська

_____ - головуєчий на засіданні;
_____ - секретар ініціативної групи.

Присутні:**Порядок денний:**

1. Розгляд питання щодо співфінансування вартості реалізації ініціативи.
2. Визначення уповноваженої особи на підписання договорів, гарантійних листів та інших документів в рамках реалізації ініціативи.

Питання 1: Розгляд питання щодо співфінансування не менше 10% вартості ініціативи «_____».

Вирішили: в разі перемоги у Конкурсі ініціативи «_____», забезпечити заявлений в бюджеті внесок коштів на її реалізацію.

Питання 2: Визначення уповноваженої особи на підписання договорів, гарантійних листів та інших документів в рамках реалізації ініціативи.

Вирішили: _____ призначити _____ уповноваженою особою

_____.

(ПБ, кон.тел.)

Головуючий на засіданні

(Підпис)

(ПБ)

Секретар ініціативної групи

(Підпис)