

**Про внесення змін до рішення
Київської міської ради від
22.12.2016 № 787/1791 «Про
затвердження Положення про
громадський бюджет міста Києва»
та про затвердження Параметрів
громадського бюджету на 2021 рік**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», з метою вдосконалення процедури залучення жителів міста Києва до участі у бюджетному процесі Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва», виклавши Положення про громадський бюджет міста Києва в новій редакції, згідно з додатком № 1 до цього рішення.

2. Затвердити Параметри громадського бюджету на 2021 рік згідно з додатком № 2 до цього рішення.

3. Оприлюднити це рішення відповідно до вимог чинного законодавства України.

Встановити, що:

4.1. Це рішення набирає чинності з дня його опублікування за виключенням:

- частини першої статті 10 Положення про громадський бюджет міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791, яка набирає чинності з 25.07.2020 року.

- частини третьої статті 12 Положення про громадський бюджет міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791, яка набирає чинності з 01.01.2021 року;

4.2. пункт 3 Параметрів громадського бюджету на 2021 рік, затверджених додатком № 2 до рішення Київської міської ради від № _____, втрачає чинність з 01.01.2021 року.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до рішення Київської міської
ради
від 22.12.2016 № 787/1791
(у редакції рішення Київської
міської ради від
_____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ МІСТА КИЄВА

Стаття 1. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету міста Києва як інструменту розвитку місцевої демократії за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій (електронна демократія), що сприяє розвитку місцевого самоврядування, громадської активності, сегменту соціально-відповідального бізнесу, шляхом залучення учасників громадського бюджету міста Києва до публічних консультацій щодо бюджету міста, опрацювання громадських проєктів, контролю за їх реалізацією.

2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

громадський бюджет міста Києва (далі - ГБ) – механізм розвитку місцевої демократії щодо зміни міста на краще шляхом розвитку взаємодії Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з громадськістю, спрямований на

залучення учасників громадського бюджету міста Києва до участі у бюджетному процесі, формування команд громадських проєктів, подання командами громадських проєктів, проведення голосування за проєкти, здійснення контролю за їх реалізацією в межах визначених Київською міською радою параметрів ГБ;

команда громадського проєкту (далі - Команда) – громадянин (громадяни), які подали громадський проєкт для участі у ГБ, чи долучилися до нього на наступних етапах.

Подати проєкт може громадянин (громадяни) України, іноземець (іноземці) та особа (особи) без громадянства, який(-і) має(-ють) посвідку на постійне проживання на території України та на момент подання проєкту досяг (досягли) 16-річного віку. Проєкт може бути ініційований однією особою (автором проєкту), яка відповідає вищезазначеним критеріям і в розумінні цього Положення також вважається Командою. До складу Команди не можуть входити особи, щодо яких діють обмеження згідно з цим Положенням;

громадський проєкт – (далі - проєкт) документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах громадського бюджету заходів, спрямованих на розвиток міста Києва. Громадський проєкт може бути ініційований тільки щодо рухомого чи нерухомого майна, нематеріальних активів, послуг та подій (заходів) , які на всіх етапах ГБ будуть загальнодоступними та безкоштовними. З дня подачі проєкту та до дня отримання експертного висновку проєкт має статус попереднього проєкту;

параметри ГБ міста Києва (далі - Параметри) – це документ, який встановлює критерії (кількісні показники), календарний план етапів ГБ у місті Києві, що планується спрямувати на реалізацію проєктів та інші параметри;

голосування за громадські проєкти (далі - процедура голосування) – процедура визначення у порядку, встановленому цим Положенням, а також Параметрами проєктів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування проєктів;

проєкти-переможці – проєкти, які у порядку, встановленому цим Положенням та Параметрами, після завершення голосування затверджені до реалізації громадською бюджетною комісією;

громадська бюджетна комісія (далі - ГБК) – колегіальний орган, який складається з громадських об'єднань та благодійних організацій, обраних до складу ГБК в порядку, визначеному статтею 6 цього Положення. ГБК здійснює громадський контроль за реалізацією етапів ГБ, за роботою електронної системи, дотримання етики, є органом, що здійснює розгляд скарг будь-яких сторін-учасниць ГБ на будь-якому з етапів ГБ, затверджує результати голосування;

міська та районні робочі групи з питань ГБ (далі - МРГ та РРГ відповідно) – сформовані в установленому порядку групи, до складу яких входять депутати Київської міської ради, посадові особи секретаріату

Київської міської ради, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, представники комунальних підприємств, установ, організацій, радники посадових осіб виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних у місті Києві державних адміністрацій, інші особи, визначені відповідальними за здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ГБ;

проєктний офіс з розвитку е-демократії (далі - ПО еДем) – орган, що здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, консультаційне забезпечення діяльності ГБК, МРГ, РРГ, РБК, Команд, партнерів та спонсорів, адміністраторів/модераторів електронної системи;

відповідальний підрозділ – структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районної в місті Києві державної адміністрації, що здійснює експертизу та/або реалізацію поданих проєктів;

експертиза проєктів – обґрунтована оцінка проєкту на предмет його відповідності законодавству, вимогам цього Положення і Параметрам, а також можливості його реалізації;

електронна система – інформаційно-телекомунікаційна система, яка забезпечує точну ідентифікацію голосуючих осіб шляхом авторизації кожної особи із застосуванням кваліфікованого електронного підпису, національної системи електронної дистанційної ідентифікації фізичних осіб BankID, MobileID та можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності, що використовується для адміністрування процесами ГБ;

політична неупередженість – недопущення впливу політичних поглядів, партій, народних депутатів України, помічників-консультантів народних депутатів України, депутатів Київської міської ради, помічників-консультантів депутатів Київської міської ради, працівників громадських приймалень депутатів Київської міської ради на дії та рішення учасників ГБ, зокрема, Команд та їх офіційних партнерів, під час агітації за проєкт чи під час його реалізації, під час формування ГБК, утримання від демонстрації своїх політичних поглядів під час виконання обов'язків учасника ГБК;

учасники ГБ – всі зареєстровані користувачі електронної системи, а саме: особи, що мають право голосувати у процесі ГБ, Команди, лідери Команд, учасники Команд, учасники ГБК, члени МРГ та РРГ, партнери та спонсори Команд, посадові особи відповідального підрозділу, що безпосередньо здійснюють експертизу та/або реалізацію проєкту;

рейтинг доброчесності – складова етики ГБ – система, в основу якої покладено операційний контроль і накопичення рейтингових балів

учасниками ГБ. Учасники ГБ накопичують рейтингові бали протягом всього терміну їх участі у ГБ. Порядок формування та обрахунку рейтингу доброчесності визначається цим Положенням;

цикл громадського бюджету (далі цикл ГБ) – визначений параметрами ГБ проміжок часу, протягом якого проводяться всі заплановані етапи громадського бюджету.

3. Терміни «неправомірна вигода», «реальний конфлікт інтересів», «потенційний конфлікт інтересів» вживаються у Положенні у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції».

4. Визначені в цьому Положенні строки обраховуються у календарних днях, якщо інше не визначено Положенням.

5. Зареєструватися й отримати доступ до визначеного цим Положенням функціоналу електронної системи можуть громадяни України, які досягли 16-річного віку, зареєстровані на території міста Києва та/або є платниками податків до бюджету Києва (як самозайнята особа, фізична особа-підприємець, або фізична особа - найманий суб'єктом господарювання працівник).

6. Усі проекти (ідеї проєктів), подані до участі у ГБ, є власністю територіальної громади міста Києва та можуть вільно використовуватися Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), у тому числі, поза межами реалізації ГБ. Учасники Команд несуть юридичну відповідальність за порушення законодавства у сфері інтелектуальної власності.

7. Про використання у проєкті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності зазначається в описі проєкту.

У разі використання у проєкті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності до проєкту додається в установленому порядку оформлений дозвіл особи, яка має виключне право дозволяти використання зазначеного об'єкта права інтелектуальної власності, щодо безоплатного використання об'єкта права інтелектуальної власності у цілях проєкту.

Стаття 2. Електронна система

1. Електронна система забезпечує автоматизацію усіх задач та етапів ГБ. Є інтегрованою з іншими інструментами електронної демократії міста. Офіційним веб-сайтом електронної системи є www.gb.kyivcity.gov.ua.

2. Електронна система створена і розвивається з урахуванням політики відкритого коду («open source»). На офіційному веб-сайті електронної системи регулярно публікуються та оновлюються набори даних, на основі яких створена та функціонує електронна система, з метою залучення всіх бажаючих для її розвитку та вдосконалення, можливості перевірки на

предмет її безпечності, а також використання її іншими територіальними громадами для супроводження ГБ.

3. Відповідальним за належне функціонування електронної системи є директор Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або його заступник, визначений окремим наказом.

Директор (заступник) Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), зокрема, є відповідальним за належний захист від несанкціонованого доступу, унеможливлення втрати, спотворення, викрадення тощо інформації, яка міститься в електронній системі.

4. Ідентифікація користувачів електронної системи відбувається із застосуванням методів **дистанційної електронної ідентифікації**, які визнаються законодавством, та дають можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності. Інструментами ідентифікації користувачів в електронній системі є кваліфікований електронний підпис (КЕП), сервіси BankID та MobileID.

5. Розробка технічних вимог, на основі яких проводяться закупівлі відповідних послуг, аудит електронної системи, технічні завдання щодо вдосконалення електронної системи, прийом їх виконання здійснюються на замовлення уповноваженого представника виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за їх попереднім погодженням з МРГ та з урахуванням рекомендацій ГБК.

Технічні завдання щодо вдосконалення електронної системи, акти виконаних робіт, результати аудиту публікуються в електронній системі.

6. Електронна система надає зовнішнім сайтам некешовані данні про проекти на голосуванні.

Стаття 3. Публічні консультації

1. Публічні консультації можуть застосовуватися у всіх формах та на всіх етапах бюджетного процесу у місті Києві згідно з нормами і правилами, визначеними законодавством України, рішеннями Київської міської ради та з ініціативи головних розпорядників бюджетних коштів (надалі - РБК).

2. РБК мають право із застосуванням електронної системи ініціювати публічні консультації та/чи рейтингування власних бюджетних запитів у частині об'єктів капітальних вкладень та капітальних ремонтів.

3. Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та/чи Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) мають право із застосуванням електронної системи ініціювати публічні консультації та/чи рейтингування бюджетних запитів РБК у частині капітальних вкладень та капітальних ремонтів.

4. Постійні комісії Київської міської ради можуть ініціювати публічні консультації та/чи рейтингування бюджетних запитів РБК шляхом надання структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які зазначені у частинах другій і третій цієї статті Положення, відповідних рекомендацій.

5. Керівник РБК визначає відповідального за роботу з електронною системою, організовує реєстрацію об'єктів для обговорення та/чи рейтингування та інформує про це МРГ й ГБК.

6. Після реєстрації об'єкта в електронній системі він направляється МРГ на етап публічного обговорення, а потім на етап голосування (рейтингування) в електронній системі.

7. Результати голосування (рейтингування) **мають рекомендаційний статус** при підготовці проекту бюджету міста Києва на наступний за звітним рік.

Стаття 4. Етика в ГБ

1. Всі учасники ГБ повинні дотримуватися таких правил поведінки:

1) не надавати громадянам, які взяли участь у процедурі голосування за громадські проекти, неправомірної вигоди за вчинення або невчинення будь-яких дій, пов'язаних з безпосередньою реалізацією ними права голосу;

2) не вимагати у громадян, які взяли участь у процедурі голосування за проекти, інформації про те, за який проект (проекти) вони віддали свої голоси, зокрема, не вимагати знімків вмісту екрана монітора комп'ютера чи іншого електронного пристрою;

3) не допускати публічної дискредитації учасників ГБ, зокрема, не використовувати у публічних виступах, статтях, коментарях, соціальних мережах тощо оприлюднення недостовірних або непідтверджених відомостей щодо інших учасників ГБ та поданих ними проектів, які мають негативний вплив на репутацію цих учасників та/чи проектів;

4) не допускати реального конфлікту інтересів;

5) не допускати публічного конфлікту всередині Команди;

- 6) Не порушувати норм цього Положення та законодавства України;
- 7) Не надавати недостовірну інформацію.

2. Посадові та службові особи підприємств, установ та організацій комунальної форми власності не повинні перешкоджати Командам проводити, з дотриманням вимог законодавства, будь-які публічні заходи для популяризації проєктів на території відповідних підприємств, установ та організацій.

3. Політичні партії, депутатські фракції та групи Київської міської ради, депутати Київської міської ради, народні депутати України та помічники–консультанти народних депутатів України не повинні використовувати ГБ та, зокрема проєкти, Команди у власних політичних цілях та своїй політичній рекламі.

4. Депутати Київської міської ради, народні депутати України, помічники-консультанти депутатів Київської міської ради та народних депутатів України, працівники громадських приймалень депутатів Київської міської ради та народних депутатів України можуть брати участь у ГБ шляхом підтримки Команд або особистої участі у Команді (-ах). Для цього вони зобов'язані направити на офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі, листи з інформацією, згідно затвердженої МРГ форми про:

- 1) своє бажання виступити учасником Команд або Лідером Команди, чи підтримати конкретний проєкт(-и);
- 2) види та обсяги підтримки, які вони мають намір надати (надають) Командам (експертно-консультаційну, організаційну, інформаційну, фінансову тощо);
- 3) критерії до Команд та/чи проєктів, яким вони готові надавати допомогу.

Інформація, визначена пунктами 1, 2, 3 частини четвертої цієї статті Положення, публікується в окремому тематичному розділі та у розділі «Новини» електронної системи і поширюється серед учасників ГБ.

5. Головним органом, що забезпечує здійснення контролю за дотриманням учасниками ГБ на всіх його етапах визначених цією статтею Положення етичних правил та норм щодо запобігання конфлікту інтересів, а також прийняття рішення щодо застосування до порушників заходів впливу, передбачених цією статтею Положення, є ГБК.

Скарга щодо можливого порушення етичних правил та відповідні докази надсилаються в електронній формі на офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі. Скарга, до якої не долучені докази порушення етичних правил, чи не підписана скаржником (скаржниками), а також така, з якої неможливо встановити авторство, визнається анонімною і розгляду не підлягає.

ГБК розглядає скаргу на своєму засіданні у 7-денний строк з дня її отримання із запрошенням на засідання скаржника та особи, чії дії оскаржуються.

За результатами розгляду скарги ГБК приймає одне з таких рішень: відхиляє скаргу або задовольняє скаргу. У разі задоволення скарги повністю чи частково ГБК у своєму рішенні визначає спосіб задоволення вимог скаржника.

6. За результатами розгляду на своєму засіданні інформації щодо порушення етичних правил ГБК має право застосувати один або одночасно кілька таких заходів впливу:

1) винести попередження учасникам ГБ та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів;

2) виключити проєкт з ГБ на будь-якому з етапів;

3) занести учасника ГБ, зокрема, Команду, її Лідера, окремих учасників, партнерів, а також об'єкт, на якому реалізується проєкт, осіб, що здійснюють управління чи є керівниками такого об'єкта, до списку недоброчесних.

Рішення ГБК щодо застосування заходів впливу повинно бути обґрунтованим і вмотивованим.

У разі застосування заходу впливу до учасника ГБ, до якого раніше вже застосовувався захід впливу, обирається більш суворий, ніж той, що вже застосовувався.

7. У разі виявлення за результатами розгляду питань щодо порушення етичних правил та норм щодо запобігання конфлікту інтересів ознак злочину або адміністративного правопорушення ГБК передає матеріали справи до правоохоронних органів.

8. У разі внесення учасника ГБ до списку недоброчесних він позбавляється права протягом одного року, з дня внесення до відповідного списку, брати участь у ГБ. Такі учасники впродовж наступного робочого дня з дня отримання повідомлення щодо їх внесення до списку недоброчесних можуть звернутися з апеляційною скаргою до ГБК та МРГ, яка має бути розглянута впродовж 3 робочих днів з дня отримання апеляційної скарги на засіданні ГБК за участі МРГ.

9. Рейтинг доброчесності формується та обраховується в електронній системі наступним чином:

- Команда та учасники Команди (кожен окремо) за кожен дію, яка призводить до розвитку Команд та кількості поданих і реалізованих ними проєктів, отримують 1 бал;

- Команда та учасники Команди (кожен окремо) за кожний успішно пройдений етап ГБ отримують 1 бал. При цьому, для етапів, на яких відбувається збір голосів підтримки, під "успішно пройденим" розуміється збір мінімально необхідної кількості голосів;

- Команда та учасники Команди (кожен окремо) у разі реалізації проєкту отримують 5 балів;

- лідери Команд (автори проєктів) - учасники ГБК отримують за участь у конкурсі ГБК по 5 балів (якщо набрали мінімально необхідну кількість голосів) та ще по 5 балів за роботу в ГБК (зазначені бали нараховуються після дня початку роботи нового складу ГБК). У разі, якщо лідер Команди (автор проєкту) - учасник ГБК вибула зі складу ГБК до дня початку роботи нового складу ГБК, усі нараховані такому учаснику ГБК бали анулюються.

У разі потраплення учасника ГБ до списку недоброчесних - всі накопичені бали анулюються.»

10. За підсумками календарного року Київський міський голова заохочує учасників Команд проєктів-переможців, учасників ГБ з найвищим рейтингом доброчесності **заохочувальними відзнаками, що символізує їх внесок у розвиток місцевої демократії.**

Стаття 5. Етапи та Параметри

1. Порядок реалізації ГБ передбачає такі етапи:

- 1) затвердження Параметрів;
- 2) формування складу ГБК;
- 3) формування персонального складу МРГ та РРГ;
- 4) затвердження РБК особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за роботу в електронній системі;
- 5) проведення інформаційно-просвітницької кампанії;
- 6) формування команд та пошук партнерів, підготовка проєктів;
- 7) подання, публікація проєктів, збір голосів підтримки;
- 8) публічне обговорення, експертиза, доопрацювання попередніх проєктів, оскарження експертних висновків, формування списку проєктів на голосування;
- 9) голосування за проєкти, визначення проєктів-переможців та опрацювання проєктів, що не стали переможцями;
- 10) планування реалізації проєктів ГБ;
- 11) реалізація, звітування та оцінка результатів.

2. Проєкт Параметрів готується спільно МРГ та ГБК у співпраці з постійною комісією Київської міської ради, до функціональної спрямованості якої відносяться питання бюджету та соціально-економічного розвитку у строк до кінця третього кварталу року, в якому реалізовується цикл ГБ, та затверджується рішенням Київської міської ради.

3. Параметри включають:

- 1) календарний план реалізації етапів ГБ;

- 2) тематику реалізації проєктів;
- 3) пріоритетні категорії проєктів;
- 4) максимальну тривалість реалізації проєкту;
- 5) мінімальну та максимальну вартість проєкту та відсоток обов'язкового резерву у кошторисі проєктів;
- 6) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку повинна отримати організація-кандидат для участі в складі ГБК;
- 7) кількість голосів підтримки, що має набрати проєкт для направлення на етап публічного обговорення та експертизи;
- 8) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проєкту для включення до переліку проєктів, з яких визначаються проєкти-переможці;
- 9) за необхідності, інші параметри.

4. У разі незатвердження Параметрів на наступний період застосовуються Параметри, які діяли у попередньому періоді.

Стаття 6. ГБК: порядок формування складу, повноваження, порядок організації роботи

1. ГБК формується у складі 21 організації з урахуванням можливого припинення їх участі у порядку, передбаченому цим Положенням.

2. Формування складу ГБК відбувається щорічно шляхом проведення конкурсу (далі - конкурс ГБК) із застосуванням електронної системи.

3. Організаційне супроводження конкурсу ГБК забезпечує МРГ.

4. Участь у конкурсі ГБК можуть брати громадські об'єднання та благодійні організації (далі - організація), що відповідають таким вимогам:

1) на день початку конкурсу ГБК організація зареєстрована у місті Києві понад 1 рік;

2) наявність статусу неприбутковості для організацій, що мають статус юридичної особи;

3) наявність власного інформаційного ресурсу організації (веб-сайт та/або публічної сторінки в соціальних мережах), яка містить інформацію про організацію, її команду, діяльність, фінансові ресурси та джерела їх походження, фінансову звітність за останній звітний період тощо;

4) мають серед своїх представників осіб зареєстрованих в електронній системі як лідер Команди (автор проєкту) станом на 1 січня року, в якому розпочинається новий цикл ГБ та мають не менше одного проєкта-переможця попередніх циклів ГБ, чи проєкта, який зібрав мінімально необхідну кількість голосів, визначену Параметрами;

5) не мають у складі засновників та в керівних органах, за винятком загальних зборів організації, представників, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, депутатів Київської міської ради, помічників - консультантів та працівників громадських приймалень депутатів Київської міської ради, народних депутатів України та помічників-консультантів народних депутатів України.

5. Учасник конкурсу - уповноважена керівником організації на підставі довіреності особа, яку уповноважено представляти організацію у роботі ГБК, реєструється в електронній системі та завантажує наступні документи в електронну систему, а також надсилає їх на офіційну електронну адресу МРГ, що зазначена в електронній системі:

1) лист від учасника конкурсу за підписом уповноваженої особи із інформацією про організацію, зокрема, історію і досвід реалізації проєктів, місцезнаходження і офіційні реквізити, наявні інформаційні ресурси тощо.

2) копії документів, що підтверджують наявність даних про учасника конкурсу в офіційних ресурсах та базах даних (надаються у формі виписки електронного витягу з реєстру, або у формі довідки):

Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

Реєстрі неприбуткових установ та організацій;

- інших системах відкритих даних на розсуд кандидата;

3) копію звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації за останній звітний період, з відміткою про одержання контролюючого органу;

4) копію фінансової звітності організації, за останній звітний період, з відміткою контролюючого органу про його прийняття;

У разі не подання до контролюючих органів звітності за останній звітний період з підстав відсутності об'єктів оподаткування або показників, які підлягають декларуванню відповідно до вимог Податкового кодексу України, учасник конкурсу надає довідку в довільній формі.

5) гарантійний лист у довільній формі щодо політичної неупередженості організації та подальшого дотримання політичної неупередженості організацією, а також її представниками, що братимуть участь у роботі в ГБК за підписом керівника;

6) інформаційну довідку у довільній формі на осіб (не менше 1 та не більше 3), яких уповноважено представляти організацію у роботі ГБК (інформація та посилання на проєкти громадського бюджету, інформація про професійний досвід; досвід громадської, політичної діяльності; інформація про освіту; інформація про публічні профілі в соціальних мережах; інформація про організації чи осіб, які можуть надати рекомендації тощо та посилання на цю інформацію на сайті організації та/або публічній сторінці в соціальних мережах за підписом керівника; інформація про наявність судимостей, їх зняття, погашення; притягнення до кримінальної

відповідальності та наявність адміністративних стягнень пов'язаних з корупцією).

Уповноваженими представниками організації у роботі ГБК не можуть бути депутати Київської міської ради, помічники - консультанти та працівники громадських приймалень депутатів Київської міської ради, народні депутати України та помічники-консультанти народних депутатів України, державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування, керівники та заступники керівників комунальних підприємств, особи які займають посади патронатної служби, визначені Законом України "Про державну службу", крім осіб, які виконують свої обов'язки на громадських засадах, особи, які є керівниками міських, районних організацій політичної партії та її первинних осередків.

Уповноваженим представником організації у роботі ГБК не може бути особа, яка:

- має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади;
- піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

6. МРГ на наступний день після реєстрації організації-кандидата до складу ГБК, починає здійснювати перевірку поданих нею документів на предмет повноти наданої інформації та її достовірності (за даними відкритих джерел). Будь-які фізичні та юридичні особи мають право в термін, визначений абзацом другим частини шостої цієї статті Положення, здійснити паралельну перевірку поданих організацією-кандидатом документів на предмет повноти наданої інформації та її достовірності та про результати перевірки проінформувати МРГ.

МРГ не пізніше ніж на 10 день з дня завершення подачі заявок організацій-кандидатів до складу ГБК проводить засідання, що супроводжується веб-трансляцією в режимі реального часу, й на підставі результатів перевірки, зокрема інформації та документів, що надані в установленому порядку МРГ фізичними та юридичними особами в установленому порядку, приймає обґрунтоване рішення щодо допуску/недопуску кожної з організацій-кандидатів, до участі в конкурсі ГБК, а також допуску/недопуску поданих ними уповноважених представників на участь у засіданнях ГБК.

У випадку, якщо до етапу конкурсу ГБК, визначеного частиною шостою статті 6 цього Положення допущено менше 21 організації, ГБК формується у кількісному складі організацій, що допущені МРГ до конкурсу ГБК без застосування механізму, визначеного частиною сьомою статті 6 цього Положення.

7. Конкурс ГБК складається з одного або двох турів.

В кожному з турів уповноважений представник може представляти тільки одну організацію.

До першого туру допускаються організації-кандидати, з кількістю допущених МРГ уповноважених представників на участь у засіданнях ГБК не менше одного.

У першому турі організація-кандидат повинна набрати більше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами. Кожна особа, яка має право голосу в ГБ, може проголосувати за 1 організацію-кандидата.

Тривалість голосування у першому турі становить 10 календарних днів.

У випадку, якщо у першому турі мінімально необхідну кількість голосів набрали менше ніж 21 організація-кандидат, другий тур не проводиться. ГБК формується у кількісному складі організацій, що отримали мінімально необхідну кількість голосів.

7.1. У випадку, якщо мінімально необхідну кількість голосів набрали більше ніж 21 організація-кандидат, проводиться другий тур.

До другого туру допускаються всі організації-кандидати, які у першому турі набрали мінімально необхідну кількість голосів.

Організації-кандидати, допущені до другого туру, у разі не подання на етапі подачі документів на участь у конкурсі інформації про всіх трьох осіб, яких уповноважено представляти організацію у роботі ГБК, а також у разі, якщо МРГ не допустила поданих ними уповноважених представників на участь у засіданнях ГБК, мають право до початку другого туру направити на пошту МРГ інформаційну довідку на особу (осіб), яких уповноважено представляти організацію у роботі ГБК, що відповідатиме вимогам пункту 6 частини п'ятої цієї статті Положення, а також з урахуванням обмежень щодо кандидатів, визначених пунктом 6 частини п'ятої цієї статті Положення.

Зазначена інформація публікується в електронній системі не пізніше наступного дня, з дня її подання.

МРГ не пізніше ніж на 5 день з дня першого туру проводить відкрите засідання, що супроводжується веб-трансляцією в режимі реального часу на якому розглядає інформаційні довідки, подані організаціями-кандидатами з інформацію щодо уповноважених ними осіб, та приймає обґрунтоване рішення щодо допуску/недопуску поданих ними уповноважених представників на участь у засіданнях ГБК.

До другого туру допускаються організації-кандидати, які мають не менше двох допущених МРГ до участі у засіданнях ГБК уповноважених представників.

Організація-кандидат, яка має менше двох допущених МРГ до участі у засіданнях ГБК уповноважених представників виключається з конкурсу ГБК перед другим туром.

7.2. Конкурс проводиться із використанням електронної системи, або із використанням визначеного МРГ незалежного міжнародного інтернет-ресурсу.

Учасники конкурсу ГБК, що допущені до другого туру, нумеруються в алфавітному порядку, інформація про що вноситься в електронну систему, або визначений міжнародний інтернет-ресурс.

Електронна система, або визначений міжнародний інтернет-ресурс використовуючи алгоритм генератора випадкових чисел автоматично здійснює ранжування всіх учасників та визначає 21 організацію - переможця конкурсу ГБК і публікує актуальний склад ГБК, а також список інших учасників конкурсу в порядку ранжування.

Електронна система інформує всіх зареєстрованих учасників ГБ про початок конкурсу з формування складу ГБК та його результати.

Організації - переможці конкурсу ГБК впродовж 5 робочих днів мають право додати 3-го уповноваженого представника організації на участь у засіданнях ГБК шляхом направлення на електронну пошту МРГ відповідної інформаційної довідки на уповноважену особу.

Зазначеним уповноваженим представником може бути тільки особа, щодо якої МРГ раніше прийнято рішення про її допуск до участі у засіданнях ГБК.

МРГ на 6 робочий день з дня закінчення другого туру проводить засідання, складає і розміщує в електронній системі протокол, до якого заносяться результати другого туру конкурсу ГБК, перелік учасників ГБК та а також список інших учасників конкурсу в порядку ранжування із інформацією щодо уповноважених до участі представників у засіданнях ГБК по кожній організації.

8. Повноваження учасників ГБК починаються в день першого засідання новообраного складу ГБК і закінчуються в перший день початку роботи ГБК наступного скликання, якщо інше не передбачено цим Положенням.

Представляти організацію учасника ГБК на засіданні ГБК мають право виключно особи, інформація про яких надана учасником ГБК в інформаційних довідках відповідно до пункту 6 частини п'ятої та пункту 7.1 частини сьомої цієї статті, та міститься у відповідному протоколі МРГ.

9. З метою уникнення конфлікту інтересів керівник та особи, яких уповноважено представляти організацію – учасника ГБК у роботі ГБК, не можуть бути лідером чи членом Команди проєкту, що подається для участі у ГБ у відповідному році.

10. Перше засідання новообраного складу ГБК скликається головою МРГ не пізніше як через 14 календарних днів з дня завершення конкурсу ГБК.

На першому засіданні ГБК відбувається зустріч попереднього та новообраного складів ГБК розглядаються проєкт регламенту роботи ГБК, пропозиції до плану роботи ГБК, відбувається обрання головуючого та секретаря на наступне засідання ГБК, а також інші організаційні питання.

Скликання наступних засідань ГБК здійснюється головуючим на засіданні ГБК в порядку, визначеному регламентом роботи ГБК.

11. До повноважень ГБК належить:

- 1) супроводження ГБ на всіх його етапах, зокрема, здійснення громадського контролю за реалізацією цього Положення;
- 2) розгляд спірних ситуацій, що виникають на всіх етапах ГБ, а також розгляд усіх звернень, скарг;
- 3) ухвалення рішень про прийняття проєктів до голосування за результатами розгляду скарг, розглянутих в порядку частин десять та дванадцяти статті 11 цього Положення.
- 4) розгляд справ щодо дотримання учасниками ГБ правил етики та застосування до порушників заходів впливу, передбачених цим Положенням;
- 5) затвердження списку проєктів-переможців;
- 6) здійснення аналізу практики реалізації ГБ та надання пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення механізму ГБ;
- 7) ініціювання перед Київським міським головою питань щодо заохочення посадових та службових осіб місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, що задіяні у реалізації ГБ;
- 8) прийняття рішень щодо включення до списку недоброчесних;
- 9) участь у підготовці проєкту Параметрів на наступний період;
- 10) надання рекомендацій щодо плану заходів з проведення інформаційно-просвітницької кампанії;
- 11) надання МРГ рекомендацій щодо функціонування та розвитку електронної системи, зокрема з питань, передбачених частиною п'ятою статті 2 цього Положення.

12. Формою роботи ГБК є її засідання, що скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини від загального складу ГБК.

Визначений ГБК учасник не пізніше ніж за день до засідання комісії інформує всіх учасників ГБК у порядку, визначеному регламентом роботи ГБК, про час і місце засідання, а також направляє проєкт порядку денного засідання комісії і матеріали до нього.

ГБК зобов'язана завчасно, але не пізніше як за день до засідання повідомити керівництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, присутність представників яких на засіданні визнана необхідною, про час і місце засідання та питання, що планується до розгляду. У повідомленні запрошеним на засідання ГБК зазначається, які документи та матеріали необхідно надати.

Інформація про час і місце засідання ГБК, проєкт порядку денного засідання комісії і матеріали до нього завчасно розміщуються в електронній системі.

13. На початку засідання головуєчий уточнює склад учасників ГБК та їх уповноважених представників, які братимуть участь в голосуванні.

За результатами розгляду питань порядку денного ГБК ухвалює рішення відкритим поіменним голосуванням, які приймаються більшістю голосів від загального складу ГБК. Рішення ГБК викладаються в протоколі засідання.

Протоколи засідань ГБК підписуються головуєчим та секретарем на відповідному засіданні.

Як правило, ГБК наприкінці кожного засідання обирає із свого складу на наступне засідання нового головуєчого та секретаря засідання.

14. Засідання ГБК відбуваються гласно. Гласність засідань забезпечується шляхом їх веб-трансляції, розміщенням анонсів подій, проєктів порядків денних засідань ГБК та матеріалів до них, протоколів засідань ГБК та інших документів ГБК у електронній системі

15. Представники організації - учасника ГБК зобов'язані брати участь у роботі ГБК.

У разі пропуску представником організації 2 засідань ГБК що зафіксовано у відповідному протоколі ГБК, така організація автоматично без будь-якого рішення припиняє повноваження учасника ГБК.

У такому разі новим учасником ГБК стає наступна організація згідно відповідного протоколу МРГ.

У разі, якщо склад ГБК сформовано з урахуванням абзацу третього частини шостої цієї статті Положення місце організації, яка припинила повноваження учасника ГБК, залишається вакантним до формування наступного складу ГБК.

16. Організація-учасник ГБК може припинити свою участь у роботі ГБК шляхом подання відповідного письмового звернення на електронну адресу ГБК та МРГ.

У такому разі новим учасником ГБК стає наступний учасник конкурсу ГБК згідно відповідного протоколу МРГ.

У разі, якщо склад ГБК сформовано з урахуванням абзацу третього частини шостої цієї статті Положення місце організації, яка припинила повноваження учасника ГБК, залишається вакантним до формування наступного складу ГБК.

17. Для здійснення повноважень, визначених цим Положенням, ГБК має право отримувати в установленому порядку від секретаріату Київської міської ради, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, комунальних підприємств та бюджетних установ інформацію та необхідні матеріали, запрошувати посадових осіб цих органів,

а також представників підприємств і установ (за згодою їх керівників) на засідання комісії в рамках реалізації ГБ.

18. Порядок підготовки та скликання засідань ГБК, порядок проведення засідань, процедура розгляду на засіданні ГБК питань та прийняття рішень, недопущення конфлікту інтересів, а також інші процедурні питання визначаються регламентом ГБК.

19. Не пізніше ніж на своєму другому засіданні ГБК затверджує регламент роботи ГБК, який передається МРГ для розміщення у електронній системі. ГБК до затвердження регламенту роботи не має право реалізовувати повноваження, передбачені пунктами 2-5 частини одинадцятої цієї статті.

За наявної технічної можливості, що офіційно підтверджено Департаментом інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу КМДА відповідальним за роботу електронній системі та затверджено рішенням ГБК, засідання ГБК може відбуватися в режимі відеоконференції. Процедура проведення такого засідання визначається регламентом ГБК."

20. ГБК не є юридичною особою і не може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

Стаття 7. МРГ та РРГ

1. Для підготовки та організації ГБ виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) та районні в місті Києві державні адміністрації створюють МРГ та РРГ відповідно у кількісному складі, необхідному для забезпечення виконання завдань, покладених на ці робочі групи.

З метою уникнення потенційного конфлікту інтересів до складу МРГ та/або РРГ не можуть бути включені учасники Команд, проєкти яких реалізуються чи подаються для участі у ГБ у відповідному році.

Кількісний склад робочих груп не може бути меншим ніж 3 особи.

Засідання МРГ та РРГ відбуваються гласно. Гласність засідань забезпечується шляхом їх веб-трансляції з оприлюдненням у відповідному розділі електронної системі, розміщенням анонсів подій, протоколів засідань МРГ та РРГ та інших документів МРГ та РРГ у електронній системі.

2. Основними завданнями МРГ є:

1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ГБ на усіх його етапах;

2) здійснення координації та контролю за діяльністю РРГ, надання їм методологічної та інформаційно-консультаційної підтримки;

3) визначення особи (осіб), відповідальних за адміністрування та модерацію в електронній системі, а також затвердження порядку їх роботи з електронною системою;

4) зміна в електронній системі інформації щодо рівня локалізації проєкту, тематики реалізації проєкту та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації, які визначені відповідальними за проведення експертизи проєкту;

5) затвердження інформації, яка розміщується в електронній системі, та/чи надсилається до користувачів електронної системи;

6) здійснення контролю за інформаційним наповненням електронної системи та офіційного інформування її користувачів;

7) організація публічних обговорень проєктів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки;

8) здійснення контролю за відповідальними структурними підрозділами на етапах експертизи проєктів, реалізації проєктів-переможців шляхом здійснення аналізу звітів та організації звітних нарад відповідальних підрозділів за участі учасників Команд;

9) затвердження опису розмірів логотипу, фірмових кольорів, шрифтів, типів та форм інформаційних табличок (наклейок) із інформацією про реалізовані проєкти та інших елементів, що створюють фірмовий стиль ГБ;

10) спільна участь у підготовці проєкту Параметрів;

11) участь у підготовці проєктів інших актів, що стосуються ГБ;

12) надання рекомендацій щодо плану заходів проведення інформаційно-просвітницької кампанії;

13) координація планування та проведення інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування підприємств, установ та організацій комунальної форми власності щодо ГБ, забезпечення відповідними інформаційними матеріалами РРГ;

14) аналіз та узагальнення інформації на основі інформаційно-аналітичних матеріалів, підготовлених ПО еДЕМ щодо кращих практик реалізації ГБ, а також ведення банку проєктів ГБ;

3. Основними завданнями РРГ є:

1) організаційне та інформаційно-консультаційне забезпечення діяльності Команд;

2) проведення попередньої перевірки зареєстрованих в електронній системі проєктів перед їх публікацією;

3) організація за запитом Команд зустрічей для налагодження зв'язків між Командами та отримання консультацій від експертів РРГ;

4) організація проведення публічних обговорень районних проєктів, поданих для участі у ГБ;

5) забезпечення проведення експертизи проєктів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки, перед винесенням на голосування;

6) здійснення інформаційної підтримки користувачів електронної системи щодо заходів, організованих в рамках ГБ на території відповідного району;

7) методологічне забезпечення діяльності пунктів супроводу ГБ;

8) координація планування та реалізації районних заходів інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування мешканців відповідного району щодо ГБ.

4. З метою прийому громадян з питань ГБ (інформаційна підтримка, прийняття проєктів, забезпечення голосування тощо) виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та районними в місті Києві державними адміністраціями визначаються пункти супроводу ГБ, по 1 у кожному з районів міста Києва.

Інформація щодо пунктів супроводу, їх місцезнаходження та графік роботи оприлюднюється в електронній системі.

5. У пунктах супроводу ГБ здійснюється:

- 1) інформаційно-консультаційний супровід учасників ГБ;
- 2) видача бланків проєктів;
- 3) прийняття проєктів у паперовому вигляді;
- 4) ознайомлення зацікавлених осіб з проєктами;
- 5) надання зацікавленим особам консультацій щодо користування електронною системою.

Стаття 8. Інформаційно-просвітницька кампанія

1. Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться згідно з планом, що готується виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та погоджується рішеннями МРГ та ГБК.

2. Інформаційно-просвітницька кампанія планується та проводиться виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та районними в місті Києві державними адміністраціями на усіх етапах ГБ за рахунок наявних у них організаційних можливостей, а також коштів, передбачених у бюджеті на їх утримання, а також коштів, передбачених на інформаційно-просвітницьку кампанію.

3. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:

- 1) ознайомлення з основними процедурами та принципами ГБ, а також заохочення осіб до підготовки та подання проєктів;
- 2) інформування щодо визначених пунктів супроводу ГБ;

3) інформування про Команди, проекти Команд, які допущені до голосування, та заохочення киян до участі у голосуванні, а також долучення до складу учасників Команд;

4) інформування щодо процесу та результатів реалізації проєктів-переможців;

5) проведення загальноміських та районних публічних заходів у рамках реалізації ГБ;

6) підготовка та розміщення в засобах масової інформації матеріалів, які стосуються ГБ;

7) проведення публічних обговорень, зокрема, ідей проєктів на етапі експертизи, процесу реалізації проєктів - переможців, бюджетних запитів, проєктів Параметрів, проєктів змін до електронної системи, проєктів змін до Положення;

8) виготовлення та розміщення соціальної реклами щодо ГБ із використанням усіх можливих рекламоносіїв;

9) організація постійних рубрик щодо ГБ, електронної демократії у комунальних засобах масової інформації;

10) організація проведення соціологічних досліджень з питань ГБ, аналітичних досліджень на основі даних електронної системи, опитувань учасників Команд, користувачів системи, відповідальних підрозділів;

11) узагальнення ГБК усіх зібраних даних, експертних думок на предмет вдосконалення механізму ГБ (цього Положення, Параметрів наступного періоду, електронної системи) та надання відповідних пропозицій МРГ;

12) організацію проведення заходів Школи Громадського бюджету;

13) розробку розмірів логотипу, фірмових кольорів, шрифтів, типів та форм інформаційних табличок (наклейок) із інформацією про реалізовані проєкти та інші елементи, що створюють фірмовий стиль ГБ;

14) інші інформаційно-просвітницькі заходи (за потребою).

Стаття 9. Формування Команди та пошук партнерів, підготовка попередніх проєктів

1. З метою підготовки та подання проєкту для участі у ГБ, долучення до них інших громадян, партнерів, розвитку взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, популяризації своїх проєктів, контролю за їх реалізацією тощо створюється Команда, яка обов'язково повинна мати унікальну назву.

Назва Команди повинна відображати її суть, не дублювати назву вже зареєстрованої в електронній системі Команди, і за можливості відповідати спеціалізації поданого проєкту (проєктів).

2. Не можуть бути учасниками Команди особи, які є в списку недобросовісних, мають потенційний конфлікт інтересів, зокрема, є учасником ГБК, МРГ, РРГ, відповідальними за експертизу проєктів, за роботу електронної системи (її адміністрування/модерування).

3. Команда користується правами самоврядності та самостійно визначає порядок взаємодії між її учасниками. Початково Команда формується лідером.

Лідер Команди може бути змінений за власним бажанням та за наявності згоди на це нового лідера Команди. Зміну лідера в електронній системі здійснює МРГ на підставі відповідного повідомлення від чинного та нового лідера.

4. Лідер Команди має право:

1) реєструвати та редагувати в порядку, визначеному цим Положенням, проєкт(-и) для участі у ГБ;

2) офіційно представляти проєкт(-и) в місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, зокрема в офіційній переписці з відповідальними органами;

3) додавати в електронній системі до складу Команди нових учасників (за їх згодою), які далі теж можуть представляти проєкт(-и) у місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, за винятком офіційної переписки з ними щодо їх проєкту(-ів);

4) змінювати склад учасників Команди, якщо інше не передбачено внутрішнім порядком взаємодії між учасниками Команди;

5) редагувати профайл Команди в електронній системі;

6) відмовитися від виконання ролі лідера Команди, одночасно передавши цю роль іншому учаснику Команди за його згодою та з урахуванням погодження цієї кандидатури іншими учасниками Команди, якщо інше не передбачено внутрішнім порядком взаємодії між учасниками Команди;

7) бути уповноваженим представником учасника ГБК;

8) виконувати інші, визначені Командою права.

9) Одна особа може бути лідером тільки однієї Команди.

5. Учасники Команд не можуть бути анонімними. Команда та учасники Команди вносять у власні профайли в електронній системі за бажанням будь-яку публічну інформацію про себе та свою діяльність, зокрема, посилання на власний веб-сайт, посилання на веб-сторінки інших веб-сайтів, що містять інформацію про Команду чи учасників Команди, а також їх проєкти, посилання на профілі в соціальних мережах, зокрема, посилання на профілі груп, контактну інформацію (електронну пошту, контактний номер телефону тощо), а також вказувати організації та/чи підприємства, в яких вони є засновниками (учасниками), чи посадовими особами, про що вони хочуть відзначити у своїх профілях в електронній системі.

6. Команда може залучати партнерів до підтримки своїх проєктів. Такими партнерами можуть бути фізичні особи та юридичні особи, а також громадські організації без створення юридичної особи. Про це Команди мають зазначити в анкеті проєкту разом з гарантійним листом підтримки від кожного з партнерів з повним переліком інформації щодо форми та обсягу підтримки.

У разі отримання позитивного експертного висновку в профайлі проєкту в електронній системі Команда може відзначити кожного з партнерів, внесок якого Командою оцінюється в 10 % чи більше від загального бюджету проєкту. При цьому Команда несе відповідальність за належне інформування партнерів своїх проєктів про те, що всі матеріальні та нематеріальні результати проєкту належатимуть територіальній громаді міста Києва.

7. Учасники Команди можуть за допомогою електронної системи, або в інший спосіб підтримувати зв'язок з прихильникам свого(-їх) проєкту(-тів), а також з прихильниками тих проєктів, де вони раніше рахувалися лідерами (авторами) й довели їх до етапу голосування за проєкти.

8. Команди для досягнення спільної мети мають право об'єднуватися, про що лідери Команд за допомогою електронної системи інформують МРГ.

У випадку об'єднання між собою кількох Команд лідер та інші особи об'єднаної Команди обираються з урахуванням частини третьої цієї статті Положення.

9. На початку кожного календарного року РБК обов'язково проводять відкриті зустрічі з представниками громадськості щодо наявних проблем, які існують у сфері компетенції відповідного розпорядника, на яких обговорюються проблеми а також наявний досвід їх вирішення, зокрема, іншими РБК в місті Києві, іншими органами місцевого самоврядування України або шляхом застосування міжнародного досвіду.

Для організації проведення такої зустрічі РБК завчасно, але не пізніше як за 3 дні до зустрічі, розміщує на своєму офіційному веб-сайті інформацію щодо дати, часу і місця проведення зустрічі, а також направляє відповідну інформацію на офіційну електронну адресу МРГ.

МРГ після отримання інформації щодо організації проведення зустрічі інформує про неї зареєстрованих користувачів електронної системи.

10. Проєкт оформлюється Командою за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

11. Назва проєкту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, та відповідати його суті.

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

13. По можливості Командою готуються та додаються до проєкту розрахунки, креслення, що розкривають сутність, цілі проєкту та можливість його практичної реалізації, про що зазначається у формі проєкту (назва додатка та кількість сторінок).

14. При підготовці проєкту учасники Команди забезпечують його відповідність таким вимогам:

- 1) відповідає законодавству України;
- 2) проєкт не передбачає надання фізичним особам матеріальних благ у будь якій формі (речей, продуктів, тощо);
- 3) усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
- 4) питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;
- 5) реалізація проєкту планується на території міста Києва, окрім земельних ділянок, будівель та споруд, що належать до приватної власності (реалізація проєктів на будівлях та спорудах державної форми власності можлива лише за умови надання письмових гарантій загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт) **до реєстрації, експертизи, голосування та реалізації не допускаються проєкти, що передбачають будь-яку передачу майна з комунальної до державної або приватної форми власності;**
- 6) термін реалізації проєкту не перевищує терміну, встановленого Параметрами;
- 7) орієнтовний бюджет проєкту, розрахований Командою, включає всі витрати (розробка проєктної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат, необхідних для реалізації проєкту, мінімально необхідний резерв);
- 8) проєкт має бути загальнодоступним та безкоштовним для всіх осіб.

15. У разі подання проєкту, який передбачає різні джерела фінансування та ресурсного забезпечення, його Команда має визначити окремо заходи проєкту, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів бюджету міста Києва, та окремо ті, що будуть реалізовуватись за рахунок інших джерел.

16. Головні розпорядники бюджетних коштів сприяють учасникам Команд у підготовці проєктів

Стаття 10. Подання, публікація проєктів та збір голосів підтримки

1. Подача проєкту нового циклу ГБ починається через 30 календарних днів з дня затвердження ГБК списку проєктів-переможців попереднього циклу ГБ та закінчується у строк, визначений Параметрами.

2. Проєкт подається лідером Команди в електронному (в електронній системі) або у паперовому (у пунктах супроводу громадського бюджету) вигляді.

У випадку подання проєктів в електронному вигляді лідер Команди попередньо ідентифікується в електронній системі.

Лідер Команди може подати протягом одного циклу ГБ не більше 5 проєктів

3. Подання проєкту у паперовому вигляді здійснюється у пунктах супроводу ГБ, або на електронну адресу МРГ. У випадку відсутності у лідера Команди одного з інструментів, визначених частиною четвертою статті 2 цього Положення, ним пред'являється паспорт (посвідка на постійне проживання в Україні) та до проєкту додається копія вказаних документів.

4. Проєкти, подані у паперовому вигляді, вносяться до електронної системи відповідальною особою РРГ не пізніше наступного робочого дня з дня отримання.

5. Під час подання проєкту в електронну систему Команда самостійно **визначає рівень локалізації** (загальноміська чи районна).

Якщо проєкту є загальноміська, то Команда також визначає тематику реалізації проєкту та структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районну в місті Києві державну адміністрацію, які можуть бути визначеними відповідальними за проведення експертизи проєкту.

МРГ та РРГ може змінювати в електронній системі внесену лідером Команди інформацію щодо рівня локалізації проєкту, тематики реалізації проєкту та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації, які визначені відповідальними за проведення експертизи проєкту.

6. Команда може у будь-який момент зняти свій проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування.

7. РРГ протягом 2 робочих днів з дня надходження проєкту здійснює його попередню перевірку щодо:

1) **повноти** заповнення усіх обов'язкових полів проєкту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;

2) **недопущення** використання у проєкті: закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;

3) **компетенції** Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій щодо можливості реалізації проєкту.

8. У разі, якщо проєкт містить порушення, вказані у частині сьомій цієї статті, відповідальна особа РРГ повідомляє про це в електронній системі лідера Команди та повертає йому проєкт на доопрацювання.

9. Команда може доопрацювати проєкт відповідно до отриманих зауважень та повторно подати його.

10. Проєкти, що пройшли попередню перевірку, не пізніше наступного робочого дня публікуються відповідальними особами РРГ в електронній системі (за винятком інформації, яка містить персональні дані учасників Команди, на розповсюдження якої останні не дали своєї згоди) для збору голосів підтримки за проєкт.

11. Збір голосів підтримки за проєкт здійснюється з використанням електронної системи та передбачає, що опублікований в електронній системі проєкт має протягом 20 календарних днів з дня публікації набрати визначену Параметрами необхідну кількість голосів підтримки.

12. Проєкти, що набрали необхідну кількість голосів підтримки, направляються електронною системою, або відповідно МРГ чи РРГ на етап публічного обговорення та експертизи проєктів і потрапляють до плану публічних обговорень (загальноміських та районних, що є частиною календаря усіх подій ГБ в електронній системі). Електронна система автоматично інформує користувачів електронної системи та користувачів інших інструментів електронної демократії міста про події календарного плану ГБ за принципом відповідності тематики та місця/географії проєкту чи іншого заходу інтересам та локалізації користувача.

13. Публічне обговорення проєкту починається з моменту набрання необхідної кількості голосів підтримки і завершується не пізніше останнього дня строку, відведеного на експертизу проєктів.

Стаття 11. Експертиза і доопрацювання проєктів

1. МРГ (щодо загальноміських проєктів, або РРГ (щодо районних проєктів визначає щодо кожного проєкту відповідальний підрозділ за тематикою реалізації проєкту та вносить цю інформацію в електронну систему.

У разі, якщо МРГ визначила, що експертизу проєкту має здійснювати відповідальний структурний підрозділ районної в місті Києві державної адміністрації, інформація про це передається до відповідної РРГ.

У разі, якщо РРГ визначила, що експертизу проєкту має здійснювати відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інформація про це передається до МРГ, яка протягом 2 робочих днів: або вмотивовано повертає проєкту на експертизу до відповідної РРГ, або визначає інший орган, що буде здійснювати експертизу проєкту, та вносить цю інформацію в електронну систему.

2. Відповідальний підрозділ протягом 30 календарних днів з дня отримання проєкту:

2.1. Протягом 10 календарних днів організовує та проводить спільну зустріч з Командою або комунікує іншими прийнятними для сторін засобами зв'язку (телефоном, онлайн, інше). Команда за бажанням презентує проєкт та у разі необхідності, планують спільні подальші заходи щодо доопрацювання.

2.2. В разі позитивної експертизи створює узгоджений з Командою проєкт, який відповідатиме наступним критеріям:

1) реалізація проєкту належить до повноважень Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації;

2) проєкт не суперечить законодавству України,

3) проєкт не передбачає надання фізичним особам матеріальних благ у будь якій формі (речей, продуктів, тощо);

4) у рамках проєкту не передбачається виключно розробка проєктно-кошторисної документації;

5) проєкт має завершений характер (якщо це цілісний етап);

6) проєкт не суперечить діючим міським цільовим програмам, або не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;

7) реалізація проєкту не планується на землях або об'єктах приватної форми власності, а у разі, якщо проєкт реалізується на будівлях та спорудах державної форми власності, гарантійний лист загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт), **реалізація проєкту не передбачає будь-яку передачу майна з комунальної до державної або приватної форми власності;**

8) проєкт буде бюджетно-ефективним на етапі реалізації та/чи експлуатації, зокрема:

- у порівнянні з подібними проєктами, які вже реалізовувались раніше за рахунок бюджетних коштів, бюджетна ефективність реалізації та/або експлуатації запропонованого проєкту є кращою;

- за прогнозами проєкт після реалізації не буде передбачати річних витрат на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проєкту та/або створення нового підприємства, установи чи організації, або збільшення штатної чисельності існуючих підприємств, установ чи організацій, що фінансуються за рахунок бюджетних коштів.

9) проєкт має бути загальнодоступними та безкоштовним.

2.3. Готує за формою, визначеною додатком 2 до цього Положення, звіт узгодженого проєкту, який підписується керівником відповідального підрозділу та лідером Команди (за бажанням), після чого публікується в електронній системі. Узгоджений з Командою бюджет проєкту вноситься модератором відповідального підрозділу в електронну систему та враховується на етапі голосування за проєкти та визначення проєктів-переможців, як сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проєкту.

2.4. У разі не створення узгодженого з Командою проєкту обов'язково виготовляється протокол розбіжностей за результатами зустрічі (зустрічей) відповідального підрозділу з Командою, який завантажується в електронну систему.

3. Команда має право протягом всього часу опрацювання відповідальним підрозділом проєкту звернутися до ГБК із скаргою на дії чи бездіяльність відповідального підрозділу, зокрема, невжиття заходів, передбачених підпунктами 2.1 та 2.2. пункту 2 цієї статті Положення, яка розглядається в порядку, визначеному у частині десятій цієї статті.

4. У разі, якщо відповідальний підрозділ не опублікував в електронній системі звіт узгодженого проєкту, то такий звіт в термін до 10 календарних днів, готується та публікується в електронній системі МРГ щодо загальноміських проєктів, а РРГ щодо районних проєктів. Якщо МРГ та РРГ не опублікували в електронній системі звіт узгодженого проєкту, то відповідний проєкт приймається до голосування без такого звіту.

5. МРГ щодо загальноміських проєктів, а відповідна РРГ щодо районних проєктів в термін до 10 календарних днів з публікації звіту узгодженого проєкту готує висновок щодо прийняття/неприйняття проєкту до голосування, про що не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття висновку інформується Команда.

6. При виявленні двох і більше схожих проєктів відповідальний підрозділ має право рекомендувати Командам їх об'єднати. Об'єднання проєктів здійснюється шляхом створення нового проєкту за взаємною згодою Команд проєктів та/чи об'єднання Команд.

7. У разі, якщо протягом 10 календарних днів з дня відправлення учасникам Команд пропозицій про об'єднання їхніх проєктів учасники Команд не приймуть рішення щодо їх об'єднання та не проінформують про це відповідальний підрозділ, проєкти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

8. Проєкти, щодо яких відповідною робочою групою прийнято висновок щодо неприйняття проєкту до голосування участь у голосуванні не беруть.

9. Усі проєкти, які отримали позитивний висновок відповідної робочої групи щодо прийняття проєкту до голосування не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування публікуються в електронній системі.

10. Висновок відповідної робочої групи щодо неприйняття проєкту до голосування може бути оскаржений Командою до ГБК протягом 5 календарних днів з дня отримання висновку. Скарги надсилаються в електронній формі на офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі. Відсутність аргументації у надісланій скарзі є підставою для залишення її без розгляду ГБК.

ГБК на своєму засіданні із запрошенням МРГ розглядає скаргу Команди у 5-денний строк з дня її отримання та за результатами розгляду обґрунтовано і вмотивовано приймає одне з таких рішень: відхилити скаргу або прийняти проєкт для голосування.

Участь у засіданні ГБК, на якому розглядається скарга, посадових осіб відповідального підрозділу, який надав негативний висновок, чи представників відповідної робочої групи та учасників Команди є обов'язковою.

11. У разі, якщо ГБК у строк, визначений частиною десятою цієї статті Положення, не розглянула скаргу, або не прийняла одне з рішень, передбачених частиною десятою цієї статті Положення, то такий проєкт допускається до голосування за мовчазною згодою.

12. У разі, якщо відповідальний підрозділ протягом строку, визначеного частиною другою цієї статті Положення, не досяг згоди з Командою щодо створення спільного проєкту, Команда має право протягом 5 календарних днів з дня завантаження в електронну систему протоколу розбіжностей, звернутися із скаргою до ГБК.

Скарги надсилаються в електронній формі на офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі. Відсутність аргументації у надісланій скарзі є підставою для залишення її без розгляду ГБК.

ГБК у 5-денний строк з дня отримання скарги проводить спільне засідання з МРГ, на яке запрошуються скаржник, уповноважена посадова особа відповідального підрозділу, що опрацьовувала проект, за необхідності інші посадові особи місцевих органів виконавчої влади, на якому опрацьовуються розбіжності, зафіксовані в протоколі, та заслуховуються пояснення сторін. За результатами розгляду скарги ГБК та МРГ приймають одне з таких рішень:

- створити узгоджений проект, який відповідатиме критеріям, визначеним підпунктом 2.2. пункту 2 цієї статті Положення, та буде підтриманий Командою;
- відхилити скаргу.

Стаття 12. Голосування за проекти та визначення проєктів-переможців

1. Голосування за проекти здійснюється в електронній системі. Голосування може здійснюватися у пунктах супроводу в електронному вигляді через авторизацію осіб, які голосують та відповідають критеріям, встановленим цим Положення, у спосіб, визначений цим Положення.

2. Голосування за проекти здійснюється у період, визначений Параметрами, та триває не менше 20 днів.

У разі збою в роботі електронної системи, який не дозволяє голосувати за проекти, що офіційно підтверджено відповідальним за роботу електронній системи, строк голосування за проекти автоматично продовжується на кількість годин, протягом яких електронна система не дозволяла голосувати за проекти.

3. Одна особа може проголосувати не більше ніж за 10 громадських проєктів, при цьому особа може проголосувати не більше ніж за 1 громадський проєкт, віднесений до однієї тематики реалізації."

4. Рейтинг проєктів (окремо по кожній з пріоритетних категорій, визначених Параметрами) формується за такою формулою:

$$P = KГ/Б$$

де: P – рейтинг проєкту;

КГ – кількість голосів, які віддані за проєкт;

Б – сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проєкту.

5. Поточний рейтинг проєктів, інформація про осіб, які за них проголосували, автоматично відображається в електронній системі в режимі реального часу одночасно з рейтингом проєктів за кількістю голосів.

6. Окремо формуються список переможців по кожній з пріоритетних категорій, визначених Параметрами.

7. Після закінчення кінцевого терміну для голосування, визначеного Параметрами, електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає потенційні проєкти-переможці та формує з них списки з урахуванням того, що проєкти, які набрали менше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами, до списків проєктів-переможців не включаються.

8. З метою дотримання принципу пропорційності за однією поштовою адресою можуть знаходитися проєкти – переможці, загальний обсяг видатків по яким становить не більше 3 % від обсягу видатків, що передбачається у бюджеті міста Києва на відповідний рік на реалізацію проєктів ГБ.

У разі, якщо за результатами голосування електронна система автоматично визначила, що за однією поштовою адресою знаходяться проєкти – переможці, загальний обсяг видатків по яким становить більше 3% від обсягу видатків, що передбачається у бюджеті міста Києва на відповідний рік на реалізацію проєктів ГБ, до списку проєктів-переможців включаються проєкти в рамках зазначеного обсягу видатків, що набрали більшу кількість голосів відносно іншого (інших) проєктів.

9. Якщо сума останнього за рейтингом проєкту виходить за рамки встановленого обсягу видатків громадського бюджету на відповідний рік, до списку проєктів-переможців включається наступний (наступні) за рейтингом проєкт (проєкти) в межах встановленого обсягу видатків.

10. Якщо проєкти мають однаковий рейтинг за формулою, що визначена частиною четвертою цієї статті, та з урахуванням частин сьомої та восьмої цієї статті, то перевагу отримує той проєкт, за який віддали більшу кількість голосів.

11. Протягом 2 днів з дня закінчення голосування будь-яка особа має право офіційно оскаржити результати голосування до ГБК. Скарги з аргументацією надсилаються на офіційні електронні пошти ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі.

Не підлягає розгляду скарга, з якої неможливо встановити авторство (анонімна), а також яка не містить аргументації щодо виявлених порушень.

ГБК розглядає скаргу у 7-денний строк з дня її отримання. На засідання ГБК для розгляду скарги запрошуються скажчик та учасники Команди,

результати голосування за проєкт якої оскаржуються, а також за необхідності інші особи.

За результатами розгляду скарги ГБК приймає одне з таких рішень: відхиляє скаргу або задовольняє скаргу. У разі задоволення скарги повністю чи частково ГБК у своєму рішенні визначає спосіб задоволення вимог скаржника.

12. ГБК не пізніше 5 календарних днів з дня розгляду останньої скарги проводить урочисте засідання, на якому приймається рішення про затвердження списку проєктів-переможців.

Для участі в урочистому засіданні ГБК запрошуються Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київської міської ради, депутати Київської міської ради, посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій, які були задіяні у ГБ, учасники усіх Команд проєктів, які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, та представники партнерів цих проєктів, учасники МРГ та РРГ, представники засобів масової інформації, а також інші, визначені рішенням ГБК особи.

В цей день затверджений ГБК список проєктів-переможців публікується в електронній системі та направляється до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для включення до бюджету міста Києва на наступний бюджетний рік.

13. У разі, якщо ГБК у строк, визначений частиною дванадцятою цієї статті, не прийняла рішення про затвердження списку проєктів-переможців, то МРГ направляє виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) для включення до бюджету міста Києва на наступний бюджетний рік список проєктів-переможців, сформований електронною системою відповідно до частини сьомої цієї статті.

Стаття 13. Опрацювання проєктів, що не стали переможцями

1. Після завершення голосування проєкти, які не включені до списку проєктів-переможців, а їх Команди не включені до списку недоброчесних, але які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену Параметрами, направляються МРГ до РБК для розгляду та прийняття рішення щодо доцільності їх реалізації у наступному бюджетному році.

2. РБК опрацьовує направлені йому проєкти та не пізніше 14 днів з дня отримання проєкту приймає рішення або щодо його реалізації, або щодо відмови від його реалізації, про що через електронну систему інформує МРГ, Команду, ГБК.

3. У разі, якщо РБК прийнято рішення щодо відмови від реалізації проекту, Команда проекту може у наступному бюджетному році повторно подати його для участі у ГБ.

4. Партнери команд, а також будь-яка фізична чи юридична особа (надалі - спонсор) має право долучитися до фінансування проекту, що став переможцем, та/чи здійснити фінансування реалізації проекту, що не став переможцем. Про це спонсор(-и) інформує(-ють) МРГ та Команду шляхом офіційного звернення(-нь).

МРГ надає спонсору консультативну та інформаційну підтримку щодо питань, які стосуються фінансування проекту.

5. Всі проекти, які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену Параметрами, але не включені до списку проектів-переможців, або не реалізуються в порядку цієї статті Положення, а також якщо їх Команди не включені до списку недоброчесних, можуть бути подані Командами до участі у ГБ наступного за звітним року відразу на етап публічного обговорення та експертизи.

Стаття 14. Планування реалізації проектів ГБ

1. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) узагальнює список проектів ГБ, які плануються до реалізації в наступному (плановому) бюджетному році (періоді), зокрема на основі:

- 1) рішення ГБК про затвердження списку проектів-переможців;
- 2) інформації від РБК щодо зацікавленості в реалізації проектів, опрацьованих в порядку статті 13 цього Положення, а також інших проектів, які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену параметрами ГБ (в межах граничних обсягів показників бюджету на наступний бюджетний період, доведених РБК);
- 3) звернень від МРГ з інформацією щодо проектів, які фінансуватимуться повністю чи частково за кошти спонсорів.

2. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) впродовж 5 днів з дня отримання рішення ГБК про затвердження списку проектів-переможців забезпечує передачу цієї інформації відповідним РБК (відповідним структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та/або районним в місті Києві державним адміністраціям, до компетенції яких належить питання реалізації цих проектів) з метою включення їх до бюджетних запитів.

3. РБК:

3.1. включають показники та іншу інформацію щодо проєктів-переможців, що належать до їхньої компетенції, а також щодо проєктів, які ними підтримані в порядку частини другої статті 13 цього Положення, до відповідних бюджетних запитів, а структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на який покладено повноваження місцевого фінансового органу, до проєкту бюджету міста Києва на плановий рік та документів, що до нього додаються;

3.2. вживають належних заходів для завчасної розробки проєкту тендерної документації для закупівлі товарів, робіт чи послуг, передбачених відповідними проєктами ГБ;

3.3 перед початком реалізації проєктів за участі спонсора(-ів) РБК укладає протокол та організовує, за необхідності, відповідну угоду, ініціює відповідний проєкт рішення Київської міської ради щодо прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва відповідного майна.

Стаття 15. Реалізація, звітування та оцінка результатів реалізації проєктів ГБ

1. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста Києва РБК, відповідальні за реалізацію проєктів ГБ, забезпечують їх реалізацію відповідно до цього Положення та законодавства, зокрема, розробляють та погоджують з лідером Команди проєкту календарний план реалізації проєкту, вживають заходів для оголошення не пізніше 1 березня бюджетного року, в якому буде здійснюватися реалізація проєкту, або за графіком погодженого календарного плану реалізації проєкту, публічних закупівель товарів, робіт чи послуг, передбачених проєктом.

У разі, якщо за результатами проведення публічних торгів на закупівлю товарів, робіт чи послуг, передбачених проєктом, досягнута економія бюджетних коштів, за ініціативою Команди зазначені кошти першочергово витрачаються в межах діючого законодавства на цілі, передбачені проєктом.

У разі використання у проєкті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності, реалізація авторського права здійснюється на загальних підставах (без застосування проведення переговорної процедури закупівлі).

2. Учасники Команд (в т. ч. Команд, проєкти яких не стали переможцями, але реалізуються за рішеннями РБК) можуть брати участь в реалізації та здійснювати контроль за реалізацією своїх проєктів ГБ.

РБК (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету міста Києва надають (забезпечують) Командам та їх спонсорам, зокрема тим, внесок яких складає більше 10 %:

1) можливість долучитися до розробки детального плану та кошторису реалізації проєкту, чи/та тендерної документації (технічного завдання);

2) можливість ознайомлення з проєктами угод з підрядниками чи актами виконаних робіт перед їх підписанням, результатами технічного нагляду та аудиту;

3) безперешкодний доступ до об'єкта, на якому відбувається реалізація проєкту ГБ, та надання даних про контактну особу від підрядника, що відповідає за реалізацію проєкту ГБ;

4) звіт РБК про реалізацію проєкту, підготовлений згідно з вимогами цього Положення.

РБК (розпорядник нижчого рівня або одержувач) коштів бюджету міста Києва після розробки тендерної документації (технічного завдання) надсилає її в електронній формі на електронні адреси лідеру Команди проєкту та спонсору проєкту на погодження. Лідер Команди проєкту та спонсор мають погодити її (шляхом візування документа або в інший прийнятний для сторін спосіб), або не погодити (про що письмово заявити) протягом 15 календарних днів з дня отримання проєктної документації. У разі відсутності погодження у визначений термін тендерна документація (технічне завдання) вважається погодженою.

3. Реалізовані проєкти забезпечуються інформаційними табличками (наклейками), опис яких розробляється МРГ та затверджується ГБК. Інформаційні таблички (наклейки) щодо реалізованого проєкту містять назву проєкту, інформацію про учасників Команди, параметри ефективності проєкту, а також іншу інформацію.

4. РБК готують звіти:

1) оперативний щоквартальний звіт - до 10 числа місяця, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ;

2) річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ.

5. Звіти включають в себе:

1) загальний опис результатів проєкту;

2) заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;

3) опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність, зокрема, посилення на закупівлю товарів, робіт чи послуг на веб-сайті публічних закупівель «Prozorro»;

4) плановий та фактичний термін реалізації;

5) плановий та фактичний бюджет;

6) коментар щодо причин недотримання термінів та відхилення від визначених бюджетів (у разі настання таких випадків);

7) документів, що підтверджують погодження тендерної документації (технічного завдання) лідером Команди проєкту, а також іншими, визначеними цим Положенням особами;

8) фотозвіт щодо результату реалізації проєкту та інформаційного знаку.

9) звіт щодо дотримання умов загальнодоступності за формою, що затверджується МРГ.

6. РБК вносять в електронну систему відомості про хід реалізації проєктів.

7. Учасники Команд проєктів-переможців, а також проєктів, що реалізуються відповідно до частини другої статті 13 цього Положення, мають можливість надавати публічну оцінку щоквартальному та річному звіту, а також оприлюднювати в електронній системі альтернативні звіти про реалізацію проєктів, а також періодично у порядку та строки, визначені МРГ, надавати оцінку реалізації проєктів-переможців, а також проєктів, що реалізуються відповідно до частини другої статті 13 цього Положення.

8. На початку кожного кварталу проводиться публічна спільна звітна нарада під головуванням голови МРГ, на яку запрошуються Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київської міської ради, депутати Київської міської ради, перший заступник та заступники Київської міської державної адміністрації, керівники РБК, які відповідальні за реалізацію проєктів-переможців, а також інших проєктів, члени МРГ, члени ГБК, учасники Команд проєктів - переможців тощо.

Звітні наради веб-транслуються в режимі реального часу в електронній системі.

9. Щоквартальні та річні звіти про стан реалізації проєктів-переможців, а також проєктів, що реалізуються в порядку частини другої статті 13 цього Положення, відеоматеріали та протоколи щоквартальних нарад, а також інша звітна інформація оприлюднюються в електронній системі та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва протягом семи днів з дня їх підготовки.

10. РБК на початку кожного місяця проводять публічні наради із залученням всіх зацікавлених сторін щодо реалізації проєктів-переможців.

11. РБК на запит учасників Команди проєкту (авторів проєктів) зобов'язані надавати всю необхідну інформацію, яка стосується функціонування та експлуатації реалізованих ними проєктів ГБ, а також протягом всього строку функціонування проєкту інформувати учасників Команди проєкту (авторів проєктів) щодо всіх будівельних чи ремонтних робіт, що будуть здійснюватися на відповідному об'єкті та можуть вплинути на первинний стан реалізованого проєкту.

12. ГБК за результатами отриманих результатів досліджень формує загальну оцінку результатів реалізації ГБ та надає МРГ рекомендації щодо удосконалення механізму ГБ, які оприлюднюються в електронній системі.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 2
до рішення Київської міської ради
від №

Параметри громадського бюджету на 2021 рік

1. Календарний план впровадження етапів громадського бюджету міста Києва на 2020 рік:

- 1) громадська бюджетна комісія формується у період: 17.02 - 17.04.2020;
- 2) робочі групи з питань ГБ оновлюються до 11.02.2020 (за необхідності);
- 3) інформаційна кампанія реалізується до 31.12.2020;
- 4) подання проєктів командами в період: 17.02 (з 09 год. 00 хв.) - 11.03.2020 (до 24 год. 00 хв.);
- 5) публікація проєктів у період: 17.02 - 16.03.2020;
- 6) публічне обговорення, експертиза, доопрацювання проєктів, оскарження експертних висновків у період: 16.03 – 30.04.2020;
- 7) голосування за проєкти: 08.05 (з 09 год. 00 хв.) - 07.06.2020 (до 24 год. 00 хв.);
- 8) визначення проєктів-переможців та опрацювання проєктів, що не стали переможцями: 08.06 - 24.06.2020;
- 9) планування реалізації проєктів ГБ: 24.06 - 01.08.2020;
- 10) планування та затвердження заходів інформаційно-просвітницької кампанії на 2021 рік: 25.06 - 15.09.2020;
- 11) реалізація, звітування та оцінка результатів: 01.01.2021 - 31.12.2021.

2. Тематика реалізації проєктів:

Дороги, транспорт Екологія ЖКГ (комунальне господарство, енергоефективність) Здоров'я Інформаційні технології (ІТ)	Культура, туризм Молодь, спорт Освіта, громадянське суспільство Соціальний захист, інклюзія Експериментальні (інноваційні, міжтематичні)
--	--

3. Одна особа на етапі голосування за проекти може проголосувати не більш ніж за 5 громадських проектів.

4. Максимальна тривалість реалізації проекту: з 1 січня по 31 грудня 2021 року.

5. Пріоритетні категорії проектів та їх мінімальна та максимальна вартість:

малі проекти;

великі проекти.

Мінімальна та максимальна вартість малого проекту: 100,0 - 999,0 тис. грн.;

Мінімальна та максимальна вартість великого проекту: 1000,0-3 000,0 тис.грн.

Відсоток обов'язкового резерву у кошторисі проектів: 20%.

6. З загального обсягу видатків, що планується спрямувати на реалізацію проектів, 40% спрямовується на реалізацію малих проектів, 60% - на реалізацію великих проектів.

7. Мінімально необхідна кількість голосів підтримки, яку повинна отримати організація - кандидат до участі в складі ГБК: 50 голосів.

8. Кількість голосів підтримки, що має набрати проект для направлення його на публічне обговорення та експертизу: 0 голосів.

9. Мінімально необхідна кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проекту для включення до переліку проектів, з яких визначаються проекти-переможці:

1 голос на кожному 1 тис. грн запланованого обсягу бюджетних видатків на проект.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про громадський
бюджет міста Києва

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЄКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У ____ РОЦІ

Заповнюється відповідальною особою робочої групи

Дата надходження:

Номер у реєстрі проєктів:
П. І. Б. та підпис особи, що реєструє:

Інформація про проєкт

1. Назва проєкту* (не більше 100 символів)
2. Тематика реалізації проєкту*
 - Дороги, транспорт
 - Екологія
 - ЖКГ (комунальне господарство, енергоефективність)
 - Здоров'я
 - Інформаційні технології (ІТ)
 - Культура, туризм
 - Молодь, спорт
 - Освіта, громадянське суспільство
 - Соціальний захист, інклюзія
 - Експериментальні (інноваційні, міжтематичні)
3. Локалізація проєкту (вказати район або загальноміський)*
4. Адреса установи / закладу, будинку*
5. Назва установи / закладу
6. Короткий опис проєкту* (не більше 500 символів)

Повний опис проєкту та параметри його реалізації

7. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проєкту*)
8. Пропоноване рішення щодо розв'язування проблеми і його обґрунтування*
9. Ключові показники оцінки результату проєкту (показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проєкту) *
10. Соціальна ефективність проєкту та його загальнодоступність (наприклад, інклюзивність, кількість потенційних користувачів проєкту, в тому числі безоплатно, інформація про те, яким чином забезпечується загальнодоступність проєкту, зокрема, опис та кількісні показники тощо)*

11. Бюджетна ефективність проєкту (наприклад, збільшують видатки бюджету (після реалізації потребують подальшого фінансування), проєкт може бути самоокупним (у такому разі зазначити за рахунок яких джерел), реалізація проєкту може призводити до економії бюджетних коштів тощо)*
12. Інформація щодо інноваційності проєкту
13. Очікуване фінансування з бюджету міста Києва*
14. Інформація про співфінансування (співучасть) у проєкті (обсяг додаткових коштів (матеріальних ресурсів), етапність виконання робіт та інша інформація)
15. Очікуваний термін реалізації проєкту*
16. Орієнтовний план заходів з реалізації–проєкту (календарний план робіт та/чи послуг, які необхідно придбати для реалізації проєкту)*
17. Ризики (перешкоди) у реалізації проєкту, на які слід звернути увагу
18. Приклади схожих рішень (проєктів)
19. Структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районна в місті Києві державна адміністрація, які можуть бути визначеними відповідальними за проведення експертизи проєкту

* зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля.

Лідер Команди проєкту та інші учасники Команди, якщо є* (можуть бути не лише мешканці Києва)

Прізвище*

Ім'я*

По батькові*

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)*

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання)

Телефон(-и)*

+380 - -

Адреса реєстрації*

Адреса проживання*

Електронна пошта*

Посилання на веб-сторінку, або сторінку у соціальних мережах

Додаткова інформація:*

Назва Команди проєкту*

Наявність серед учасників Команди авторського права на реалізацію проєкту*

Так Ні

Приналежність до депутатських Команд: автор проєкту є депутатом Київської міської ради/помічником - консультантом чи працівником громадської приймальні депутата Київської міської ради/ народним депутатом України / помічником-консультантом народного депутата України*

Так Ні

* всі поля, що обов'язкові для заповнення

Додатки до заявки

1. Бюджет проєкту*

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

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

3. Копія паспорта, або посвідки на проживання (для тих, хто подає проєкту у пункті супроводу, за умови відсутності у особи кваліфікованого електронного цифрового підпису (КЕП) , BankID або MobileID)

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 N 2297-VI

я,

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви виключно для реалізації Громадського бюджету міста Києва.

Дата

Підпис

Я погоджуюсь, що:

заповнений бланк, (за виключенням персональних даних) буде опубліковано в електронній системі «Громадський проект»;

цей проект може вільно використовуватися Київською міською радою та її виконавчим органом, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету;

на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в поточному режимі;

можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації у поточному бюджетному році буде перевищувати максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

Дата

Підпис лідера Команди П. І. Б. лідера Команди

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЄКТУ

Заповнюється відповідальною особою робочої групи

Номер у реєстрі проекту:

П. І. Б. та підпис особи, що реєструє:

Додаток 2

до Положення про громадський бюджет міста Києва

ЗВІТ УЗГОДЖЕНОГО ПРОЄКТУ

№ _____ Назва _____
Реквізити та назва проекту

Відповідальний (розпорядник бюджетних коштів - надалі РБК/МРГ):

.....

(відповідальний структурний підрозділ за реалізацію проекту)

Дата призначення РБК відповідальним за експертизу: ____

Дата першої зустрічі РБК з Командою проекту: _____

Дата публікації звіту: _____

Зміст заходу: здійснення аналізу поданих проектів за змістом

1. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....
(заповнюється лише у випадку "ні", у випадку обрання "так" залишається вільним)

2. Проект буде бюджетно-ефективним на етапі реалізації та/чи експлуатації:

а) так

б) ні

.....
(заповнюється лише у випадку "ні", у випадку обрання "так" залишається вільним)

3. План заходів та витрати за кошторисом на реалізацію запропонованого проекту (напрацьовані в процесі спільної роботи РБК та Команди над проектом згідно Ст.11 Положення про ГБ):

а) без зауважень (з боку Команди проекту)

в) із зауваженнями (є протокол розбіжностей, який додано до проекту в електронній системі)

4. Узгоджений з Командою бюджет проекту

Найменування	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Сума, грн

Всього			

5. Сума співфінансування проєкту _____ грн

6. Подібні проєкти (до 3-х) та їх кошториси, які реалізовані у Києві (посилання на проєкти) _____

7. Оцінка параметрів ефективності проєкту:

7.1. Інноваційність: Так/Ні

7.2. Соціальність вказана: Так /Ні

7.3. Бюджетна ефективність:

- на етапі реалізації: Так /Ні
- на етапі функціонування після реалізації: Так /Ні

7.4. Загальнодоступними та безкоштовним:

- на етапі реалізації: Так /Ні
- на етапі функціонування після реалізації: Так /Ні

8. Висновки і погодження/узгодження, необхідні від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств, стосовно можливості реалізації проєкту

.....

Дата

Підпис

П. І. Б. керівника структурного підрозділу

П. І. Б., контакти виконавця експертизи

Підпис

П. І. Б. лідера Команди