

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Громадський бюджет**  
**Світловодської міської територіальної громади (далі – Положення)**

**I. Терміни, які вживаються в Положенні:**

1) **громадський бюджет Світловодської міської територіальної громади** (далі – Громадський бюджет) – це частина бюджету Світловодської міської територіальної громади, з якої здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проєктів, які стали переможцями конкурсу;

2) **учасники Громадського бюджету** – всі зареєстровані користувачі електронної системи, головні розпорядники коштів, структурні підрозділи Світловодської міської ради та її виконавчого комітету (далі – структурні підрозділи), комунальні підприємства Світловодської міської територіальної громади (далі – комунальні підприємства), які є відповідальними виконавцями проєктів Громадського бюджету;

3) **електронна система** - веб-портал Громадського бюджету - <https://svgr.gov.ua/>, за допомогою якої відбувається повний цикл Громадського бюджету;

4) **Координаційна рада з питань впровадження громадського бюджету** (далі – Координаційна рада) - постійно діючий консультативно-дорадчий орган, який утворюється рішенням Світловодської міської ради з метою координаційних робіт щодо впровадження та реалізації Громадського бюджету;

5) **проєкт** - план дій, комплекс робіт, задумів, які описані в електронній та паперовій формі проєкту з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, візуалізацією, що розкривають сутність ідеї та оформлені у додатках до проєкту, який подається автором у встановленому цим Положенням способом;

6) **електронна форма проєкту** - єдина для всіх авторів, обов'язкова для заповнення форма на веб-порталі Світловодської міської ради в колонці «Громадський бюджет», яка містить опис, бюджет проєкту та додатки (додаток 1);

7) **автор (-ка) проєкту** (далі - автор) – громадянин (-ка) України, особа без громадянства, яка має дозвіл на постійне проживання на території України, в тому числі вимушено переміщена особа, яка має довідку про реєстрацію та якій на момент подання проєкту виповнилось 14 років;

8) **аналіз проєктів** - перевірка поданих авторами проєктів на предмет відповідності вимогам Програми та цього Положення, місцевим нормативно-правовим актам та законодавству України; аналіз проєктів здійснюється працівниками відповідних структурних підрозділів та комунальних підприємств;

9) **картка аналізу проєкту** - документ встановленої форми для проведення аналізу поданих авторами проєктів (додаток 2);

10) **голосування** – процес визначення мешканцями Громади (особами, які мають право голосувати) проєктів-переможців;

11) **особа, яка має право брати участь в голосуванні** – громадянин (-ка) України, або особа без громадянства, яка має дозвіл на постійне проживання на території України в тому числі вимушено переміщена особа, яка має довідку про реєстрацію і якій на момент голосування виповнилось 14 років;

12) **проєкт-переможець** - проєкт, який у порядку, встановленому цим Положенням, після завершення голосування затверджений до реалізації рішенням виконавчого комітету Світловодської міської ради;

13) **політична та посадова неупередженість** - недопущення впливу політичних партій, депутатів, посадових осіб на дії та рішення учасників Громадського бюджету.

## **II. Загальні положення**

1. Формування Громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету Світловодської міської територіальної громади (далі – бюджет Громади).

2. Загальний обсяг фінансування Громадського бюджету на один бюджетний рік визначається рішенням Світловодської міської ради і складає не менше 0,1% від загального обсягу власних надходжень бюджету Світловодської міської територіальної громади.

3. За рахунок коштів Громадського бюджету фінансуються проєкти-переможці, які рекомендовані Координаційною радою до реалізації та затверджені рішенням виконавчого комітету Світловодської міської ради.

4. Терміни етапів Громадського бюджету (прийом проєктів, аналіз та голосування) закріплені цим Положенням, але за необхідністю можуть бути змінені відповідно до повноважень Координаційної ради.

5. Кошти Програми розділені на великий проєкт і малий проєкт:

1) малий проєкт – це проєкт на який виділяється 10 % загального обсягу громадського бюджету;

2) великий проєкт - це проєкт на який виділяється 90 % загального обсягу громадського бюджету.

6. Проєкти-переможці після завершення голосування визначаються за максимальною кількістю отриманих голосів учасників Громадського бюджету.

7. Структурні підрозділи та комунальні підприємства, які є відповідальними виконавцями проєктів-переможців, можуть залучати авторів до роботи та контролю по реалізації проєктів.

8. Проєкти, які були подані на Громадський бюджет, але не стали переможцями, можуть бути обрані та рекомендовані Координаційною радою на розгляд депутатів Світловодської міської ради до реалізації у наступному бюджетному році за рахунок коштів бюджету Світловодської міської територіальної громади.

### **III. Координаційна рада. Функції та повноваження.**

1. Координаційна рада – робочий орган, який утворюється рішенням Світловодської міської ради на період реалізації Програми громадського бюджету, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету, визначених цим Положенням.

2. До складу Координаційної ради можуть входити фахівці виконавчих органів міської ради, представники громадськості, депутати міської ради або їх представники. У разі потреби до Координаційної ради можуть бути долучені незалежні експерти, діяльність яких стосується сфери реалізації поданих на розгляд проєктів.

Головою, заступником голови та секретарем Координаційної ради є представники виконавчого органу Світловодської міської ради.

3. Основними завданнями Координаційної ради є:

1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження громадського бюджету;

2) затвердження результатів голосування;

3) сприяння у забезпеченні інформаційної та організаційної підтримки авторів проєктів;

4) розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі реалізації громадського бюджету;

5) сприяння у проведенні експертизи проєктів перед винесенням на голосування;

6) здійснення інших завдань, що сприятимуть реалізації громадського бюджету;

7) координування процесу здійснення та функціонування громадського бюджету;

8) затвердження проєктів, які допускаються та не допускаються до голосування;

9) забезпечення дотримання вимог цього Положення.

4. Засідання Координаційної ради проводяться у відкритому режимі.

5. Для реалізації повноважень Координаційна рада має право:

1) отримувати інформацію про хід реалізації проєктів, які фінансуються з громадського бюджету;

2) заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів громадського бюджету;

3) отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проєкту та з інших питань від відповідних експертів;

4) викликати на засідання Координаційної ради посадових осіб виконавчих органів міської ради для отримання інформації по суті.

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

6. Координаційна рада працює у формі засідань. Засідання є повноважним за умови присутності більше половини його членів. Рішення на засіданні Координаційної ради ухвалюються більшістю голосів. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Координаційної ради є вирішальним, за відсутності голови вирішальний голос має секретар.

7. Про час та місце проведення засідання Координаційної ради повідомляється за 3 робочі дні на офіційному веб-сайті Світловодської міської ради.

8. Якщо член Координаційної ради протягом року тричі пропустив засідання без поважних причин, то він підлягає виключенню зі складу Координаційної ради.

9. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар Координаційної ради.

10. Всі протоколи, рішення, висновки та рекомендації протягом п'яти робочих днів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Світловодської міської ради.

#### **IV. Порядок подання проєктів**

1. Подані для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету Світловодської міської територіальної громади проєктні пропозиції повинні бути спрямовані на:

1) покращення інфраструктури територіальної громади (наприклад, вулиці, парку, дороги, спортивного чи дитячого майданчика тощо);

2) благоустрій територій, зон відпочинку (встановлення обмежувачів руху транспорту, облаштування місць для вигулу тварин, пішохідних доріжок, озеленення та освітлення прибудинкової території тощо);

3) організацію дозвілля (проведення спортивно-масових заходів, конкурсів, концертів, культурно-мистецьких заходів, святкування ювілейних дат тощо);

4) покращення екологічної ситуації у територіальній громаді;

5) збереження та відновлення історично-культурної спадщини, розвиток туризму;

6) поліпшення комфорту проживання мешканців, естетичного вигляду території, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проєктів в усіх сферах життєдіяльності територіальної громади.

2. Для подання проєкту його автору необхідно:

1) заповнити затверджену форму проєкту згідно до Положення;

2) подати проєктну пропозицію, до якої додаються фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

Орієнтовний бюджет проєкту, розрахований автором, включає усі витрати (розробка проєктної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат, необхідних для реалізації проєкту).

3) На стадії розробки проєкту автор проєкту може звернутись за консультацією до будь-якого управління, відділу до компетенції якого відноситься дане питання. Посадові особи зобов'язані допомогти у формуванні розрахунків для підготовки проєкту.

3. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

1) назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;

2) проєкт подається за встановленою цим Положенням формою;

3) проєкт не суперечать чинному законодавству України;

4) реалізація проєкту належить до сфери компетенції виконавчих органів міської ради;

5) у разі подання проєкту у сфері просторового розвитку проєкт має відповідати Генеральному плану населених пунктів;

6) проєкт повинен бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати, зазначені у формі;

7) доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти проєкту, повинен бути вільним для всіх мешканців територіальної громади.

4. В рамках громадського бюджету не фінансуються проєкти, які:

- 1) суперечать чинному законодавству України;
- 2) суперечать напрямкам діяльності, визначеним місцевими комплексними, цільовими та галузевими програмами;
- 3) передбачають винятково розробку проєктної документації;
- 4) носять незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів);
- 5) передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту;
- 6) реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності бюджетної установи та постійного утримання додаткових працівників за рахунок коштів міського бюджету;
- 7) містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;
- 8) передбачають виключно придбання обладнання, виконання робіт з капітального та поточних ремонтів;
- 9) передбачають нове виробництво товарів (послуг), яке носить комерційний характер;
- 10) не є загальнодоступними для всіх мешканців територіальної громади.

5. Кожен автор проєкту може подати один малий та один великий проєкт на один календарний рік.

6. Проєкти до громадського бюджету територіальної громади можна подавати щорічно згідно з планом, затвердженим Координаційною радою. Координаційна рада може подовжити термін подачі проєктів не більше ніж на 5 робочих днів.

7. Подаючи проєкт на реалізацію у рамках громадського бюджету територіальної громади, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання міською радою цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету.

8. Проєкти подаються до відділу з внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю апарату виконавчого комітету Світловодської міської ради у паперовому вигляді та на електронному носії.

9. Проєкти та додатки вносяться до електронної системи «Громадський бюджет Світловодської міської територіальної громади» не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання.

10. Заповнені бланки проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (за винятком сторінок, які містять

персональні дані авторів проекту), оприлюднюються у розділі «Громадський бюджет» на веб-сайті Світловодської міської ради .

11. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проєкт з конкурсу, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

12. Об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

13. Внесення змін до проєктної пропозиції можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

## **V. Інформаційна кампанія**

1. Інформаційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів Світловодської міської територіальної громади з основними положеннями, принципами громадського бюджету, можливостями та напрямками його реалізації і спрямована на ознайомлення мешканців з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проєктами, результатами голосування, станом реалізації проєктів-переможців тощо.

2. Друк інформаційних матеріалів забезпечує уповноважений робочий орган в рівних частинах для всіх поданих на голосування проєктів.

3. Інформаційна кампанії здійснюються за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

4. Координація роботи з проведення інформаційної кампанії покладається на уповноважений робочий орган.

5. Інформаційна кампанія проводиться через громадські організації, засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес-конференцій тощо).

6. Інформаційна кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомленням з процесом громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;
- обговорення проєктів;
- надання можливості ознайомитись із проєктами;
- голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- реалізація проєктів.

7. Автори проєктів мають право самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи серед мешканців з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців територіальної громади.

8. Такі кампанії мають ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи грошового стимулювання, а також

такі, що передбачають неособисте голосування за проекти. У випадку наявності інформації щодо використання недоброчесних методів проведення кампанії, така інформація може стати предметом розгляду на засіданні Координаційної ради. За результатом такого розгляду Координаційна рада може дискваліфікувати відповідний проєкт.

## **VI. Порядок розгляду та оцінка проєктів**

1. Усі подані проєкти підлягають попередній оцінці, яка включає технічну та експертну оцінки, на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

2. Уповноважений робочий орган є відділ з внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю апарату виконавчого комітету Світловодської міської ради.

3. Уповноважений робочий орган:

1) веде реєстр отриманих проєктів та оприлюднює його на офіційному веб-сайті Світловодської міської ради;

2) з метою здійснення експертної оцінки передає відскановані форми проєктів та висновки відповідних структурних підрозділів Світловодської міської ради до Координаційної ради;

3) забезпечує належне зберігання всіх поданих проєктів;

4) здійснює комплекс заходів з оголошення та проведення відбору проєктів, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному веб-сайті Світловодської міської ради, в засобах масової інформації тощо;

5) виступає ініціатором зустрічі з авторами проєктів;

6) здійснює перевірку правильності заповнення проєкту згідно із вимогами цього Положення, у тому числі щодо відповідності кількості зібраних підписів.

3. У разі, якщо проєкт є неповний або заповнений з помилками, представник уповноваженого робочого органу телефоном, електронною поштою повідомляє про це автора проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом семи календарних днів з дня отримання інформації про доопрацювання проєкту. У разі відмови внести корективи або, якщо такі корективи не були внесені протягом семи календарних днів з дня отримання відповідної інформації автором, проєкт відхиляється.

4. Протягом двох робочих днів після перевірки уповноважений робочий орган передає копію проєкту до відповідного профільного виконавчого органу міської ради або виконавчого комітету Світловодської міської ради

для проведення аналізу проєкту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості та строків виконання. У разі якщо проєкт не належить до повноважень виконавчого органу, виконавчий орган у триденний термін з дня отримання інформує про це уповноважений робочий орган та надсилає проєктну заявку відповідному структурному підрозділу.

5. Профільний виконавчий орган протягом двадцяти календарних днів з дня отримання проєкту здійснює його аналіз та готує свій висновок за формою згідно з Положенням. За рішенням Координаційної ради цей термін може бути продовжений до десяти робочих днів. Висновок містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки проєкту зазначаються аргументовані причини такої оцінки.

6. Будь-які втручання у проєктні пропозиції, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проєктами, можливі лише за письмовою згодою авторів.

7. Належним чином підготовлений та оформлений висновок профільний виконавчий орган скеровує в уповноважений робочий орган, який протягом трьох робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів, до якого додаються висновки профільних виконавчих органів.

8. Реєстри позитивно та негативно оцінених проєктів уповноважений робочий орган передає Координаційній раді для їх затвердження.

9. Якщо згідно висновку профільного виконавчого органу реалізація проєкту є неможливою або його вартість зростає понад встановлені граничні норми, то Координаційна рада такий проєкт додатково розглядає на власному засіданні для підтвердження або відхилення зауважень профільного виконавчого органу. Зауваження, пропозиції та можливі зміни розглядаються на найближчому засіданні Координаційної ради, на яке запрошується автор проєкту та представник профільного виконавчого органу. За підсумками засідання Координаційна рада приймає остаточне рішення щодо можливості реалізації проєкту та винесення його на голосування.

10. За результатом розгляду матеріалів Координаційна рада затверджує проєкти які допускаються чи не допускаються до голосування.

Проєкти допущені для участі у голосуванні оприлюднюються з врахуванням поділу на великі та малі.

Автори цих проєктів повідомляються уповноваженим робочим органом електронною поштою про те, що їх проєкти будуть брати участь у голосуванні.

11. Уповноважений робочий орган оприлюднює на офіційному веб-сайті Світловодської міської ради проєкти допущені для участі у голосуванні, відповідні висновки профільних виконавчих органів та рішення Координаційної ради.

12. Автори проєктів, які отримали негативну попередню оцінку, повідомляються уповноваженим робочим органом електронною поштою про відмову в публікації з відповідним обґрунтуванням.

## **VII. Організація голосування**

1. Голосування за проєкти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях у пунктах для голосування шляхом заповнення бюлетеня. В пунктах для голосування процес супроводжують уповноважені відповідальні особи, які пройшли відповідний інструктаж. Пункти для голосування і уповноважені відповідальні особи визначаються на засіданні Координаційної ради перед початком голосування. Організація та проведення інструктажу є обов'язком уповноваженого робочого органу.

2. Голосування у електронному вигляді здійснюється на сайті Світловодської міської ради або в електронній системі за допомогою авторизації через Bank-ID та електронний цифровий підпис.

3. Список пунктів для голосування затверджується Координаційною радою не пізніше, як за десять робочих днів до старту голосування.

4. Кожен мешканець, який відповідає критеріям, описаним у пункті 11 розділу I цього Положення, під час голосування може віддати один голос за малий проєкт, один голос за великий проєкт .

5. Голосування проводиться не раніше ніж за десять днів після оприлюднення місць голосування та допущених для участі у голосуванні проєктів на офіційному веб-сайті Світловодської міської ради.

6. Голосування триває протягом 30 календарних днів з дня початку голосування.

7. Паперове голосування проводиться у пунктах голосування шляхом заповнення друкованої версії бюлетеня.

8. Відповідальні особи в пунктах для голосування надають громадянам, які виявили бажання взяти участь у голосуванні, загальну інформацію щодо громадського бюджету, проєктів та роз'яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проєкти.

У пунктах для голосування можна отримати бланк для голосування (додаток 3), а також перелік проєктів, що беруть участь у голосуванні.

9. Бланки для голосування видаються членам територіальної громади під підпис. Під час видачі бюлетеня голосуючому відповідальна особа пункту голосування на бюлетені зазначає: дату видачі, реєстраційний номер відповідно до журналу реєстрації, власне прізвище, ім'я, та по-батькові та підпис.

10. У ході голосування ведуться журнали реєстрації, один на пункт голосування (прошитий та пронумерований), в яких зазначається:

- дата голосування,
- номер виданого бланку для голосування,
- прізвище, ім'я, та по-батькові громадянина,
- місце реєстрації громадянина,
- підпис громадянина,
- прізвище, ім'я, по-батькові та підпис працівника пункту голосування, який видав бюлетень.

11. Паперові бланки не пізніше наступного дня після дня завершення голосування передаються представнику уповноваженого робочого органу.

12. Паперові бланки зберігаються уповноваженим робочим органом протягом трьох років.

13. Результати онлайн голосування відображаються на е-сервісі «Громадський бюджет».

14. Голосування за проекти проходить протягом терміну, який визначений Координаційною радою на поточний рік.

## **VIII. Встановлення результатів та визначення переможців**

1. Переможцями у голосуванні є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів.

2. Підрахунок голосів здійснюється Координаційною радою.

3. Кількість голосів за проекти, що перемогли в голосуванні, не може бути меншою за кількість підписів в підтримку проекту.

4. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідної проектної пропозиції.

5. Всі спірні питання, які виникають під час проведення голосування за проекти Громадського бюджету, вирішуються Координаційною радою шляхом її засідання під час цього етапу або після нього. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Координаційної ради є вирішальним, у разі його відсутності вирішальним є голос секретаря.

6. За результатами підрахунку голосів уповноважений робочий орган на підставі протоколу Координаційної ради не пізніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів готує проект ухвали з переліком проектів, які пропонуються до фінансування у рамках громадського бюджету Світловодської міської територіальної громади на визначений рік.

7. Інформація про проекти-переможці публікується на офіційному веб-сайті Світловодської міської ради в розділі «Громадський бюджет » після встановлення повного переліку проектів-переможців.

8. Усі автори проектів, що опубліковані для голосування, повідомляються про результати голосування уповноваженим робочим органом.

## **ІХ. Реалізація проектів-переможців**

1. Після оприлюднення результатів голосування, представник уповноваженого робочого органу виносить питання про затвердження переможця та визначення головного розпорядника коштів для реалізації проекту- переможця на найближче засідання виконавчого комітету Світловодської міської ради.

2. Виконавчий комітет Світловодської міської ради своїм рішенням забезпечує передачу проектів-переможців відповідним структурним підрозділам міської ради , до компетенції яких належить питання реалізації цих проектів, з метою включення їх до бюджетних запитів.

3. Головні розпорядники коштів бюджету Світловодської міської територіальної громади включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а управління фінансів Світловодської міської ради - до проекту бюджету територіальної громади на плановий рік та документів, що до нього додаються.

4. Після затвердження в установленому порядку бюджету територіальної громади головні розпорядники коштів забезпечують реалізацію проектів відповідно до Бюджетного Кодексу України.

5. Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів.

6. Головні розпорядники коштів забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проектів-переможців у процесі реалізації проектів.

7. Головний розпорядник коштів після розробки проектної документації (технічного завдання) направляє його автору проекту на погодження. Автор проекту має погодити (шляхом візування документа або в інший прийнятний спосіб), або не погодити (про що письмово заявити) протягом 14 (чотирнадцяти) днів з моменту отримання проектної документації. У разі відсутності погодження у визначений термін проектна документація (технічне завдання) вважається погодженою.

8. Автор проєкту (за його бажанням) в межах діючого законодавства може бути залучений до реалізації проєкту (авторський, технічний нагляд, здійснення закупівель тощо).

#### **X. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів**

1. Головні розпорядники бюджетних коштів готують звіти:

1) проміжний звіт після реалізації кожного етапу проєкту, але не рідше ніж один раз на три місяці;

2) узагальнений звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів громадського бюджету за формою згідно з Положенням (додаток 4);

2. Звіт включає в себе:

- назву проєкту, місце розташування;
- етап реалізації;
- обсяг фінансування;
- виконані роботи;
- отриманий результат.

3. Автор проєкту має право оприлюднювати в електронній системі альтернативні звіти про реалізацію проєкту.

4. Після завершення реалізації проєктів, за бажанням автора може бути розміщено інформацію про автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проєкту у громадському бюджеті.

5. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту оприлюднюються в електронній системі та на офіційному веб-сайті Світловодської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

#### **XI. Контроль за виконанням**

##### **міської цільової Програми «Громадський бюджет Світловодської міської територіальної громади 2022-2025»**

1. Контроль за виконанням міської цільової Програми «Громадський бюджет Світловодської міської територіальної громади 2022-2025» здійснюють Світловодська міська рада, виконавчий комітет Світловодської міської ради, Координаційна рада, автори проєктів, громадськість.

2. Відповідальні виконавці проєктів-переможців (головні розпорядники коштів) забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього періоду реалізації проєктів.