ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Катлабузької селищної ради
від «___» _____ 20__ року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про участь жителів Катлабузької селищної територіальної громади у бюджетному процесі

ЗМІСТ

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4

РОЗДІЛ ІІ. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ 5

РОЗДІЛ ІІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ У БЮДЖЕТНОМУ ПРОЦЕСІ 7

РОЗДІЛ ІV. СУБ'ЄКТИ ТА ФОРМИ УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ У БЮДЖЕТНОМУ ПРОЦЕСІ 9

РОЗДІЛ V. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ У ФОРМУВАННІ БЮДЖЕТНИХ ПРІОРИТЕТІВ 12

РОЗДІЛ VІ. ПОДАННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ ЖИТЕЛЯМИ 14

РОЗДІЛ VІІ. РЕЄСТРАЦІЯ, РОЗГЛЯД ТА ОЦІНЮВАННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ 16

РОЗДІЛ VІІІ. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ПРОЄКТУ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ 19

РОЗДІЛ ІХ. ПУБЛІЧНЕ ПРЕДСТАВЛЕННЯ ПРОЄКТУ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ 20

РОЗДІЛ Х. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ ПІД ЧАС РОЗГЛЯДУ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ 22

РОЗДІЛ ХІ. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО 23

РОЗДІЛ ХІІ. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ ПІД ЧАС ЗВІТУВАННЯ ПРО ВИКОНАННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ 25

РОЗДІЛ ХІІІ. «БЮДЖЕТ ДЛЯ ГРОМАДЯН» 27

РОЗДІЛ ХІV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ТА СОЦІАЛЬНОГО ПРЕДСТАВНИЦТВА 28

РОЗДІЛ ХV. ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК ТА ІНФОРМУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ ПРОПОЗИЦІЙ 31

РОЗДІЛ ХVІ. МОНІТОРИНГ, ОЦІНЮВАННЯ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ 32

Додаток 1. Форма бюджетної пропозиції жителя 35

Додаток 2. Реєстр бюджетних пропозицій жителів Катлабузької селищної територіальної громади 39

Додаток 3. Висновок щодо розгляду бюджетної пропозиції жителя 42

Додаток 4. Орієнтовний календар участі жителів Катлабузької селищної територіальної громади у бюджетному процесі 46

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційні засади, форми, механізми та порядок участі жителів Катлабузької селищної територіальної громади у бюджетному процесі, а також порядок подання, розгляду та врахування бюджетних пропозицій жителів.

1.2. Положення спрямоване на забезпечення відкритості, прозорості та підзвітності бюджетного процесу, створення умов для реального залучення жителів до визначення бюджетних пріоритетів громади, формування місцевого бюджету, моніторингу його виконання та оцінювання результатів використання бюджетних коштів.

1.3. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», інших нормативно-правових актів України, Статуту Катлабузької селищної територіальної громади та локальних нормативно-правових актів громади.

1.4. Під час організації публічних консультацій з питань місцевого бюджету застосовується Положення про публічні консультації в Катлабузькій селищній територіальній громаді.

Після набрання чинності Законом України «Про публічні консультації» від 20 червня 2024 року № 3841-IX це Положення застосовується в частині, що не суперечить зазначеному Закону. Станом на вересень 2026 року Закон № 3841-IX має статус «набирає чинності».

1.5. Участь жителів у бюджетному процесі здійснюється на всіх його основних стадіях:

1. складання проєкту місцевого бюджету;
2. розгляд проєкту та прийняття рішення про місцевий бюджет;
3. виконання місцевого бюджету, у тому числі під час внесення змін до рішення про місцевий бюджет;
4. підготовка та розгляд звіту про виконання місцевого бюджету та прийняття відповідного рішення.

Зазначені стадії відповідають структурі бюджетного процесу, встановленій статтею 19 Бюджетного кодексу України.

1.6. Участь жителів відповідно до цього Положення має консультативний характер, якщо інше прямо не встановлено законодавством України.

Результати участі жителів підлягають обов'язковому розгляду відповідними органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

1.7. Подання бюджетної пропозиції або участь у консультації не створює безумовного права на включення відповідних видатків до місцевого бюджету.

Рішення про включення пропозиції до проєкту бюджету приймається з урахуванням:

1. бюджетних повноважень громади;
2. наявних та прогнозованих фінансових ресурсів;
3. обґрунтованості потреби;
4. стратегічних і програмних документів громади;
5. законодавчих обмежень;
6. необхідності фінансування захищених та першочергових видатків;
7. результатів розгляду пропозиції відповідно до цього Положення.

1.8. Відхилення бюджетної пропозиції не допускається без її розгляду та зазначення причини неврахування.

1.9. Участь жителів у бюджетному процесі не замінює повноважень Катлабузької селищної ради, її виконавчих органів, головних розпорядників бюджетних коштів та інших учасників бюджетного процесу, визначених законодавством України.

РОЗДІЛ ІІ. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

бюджетний процес — регламентований бюджетним законодавством процес складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету, звітування про його виконання та контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

житель громади — особа, яка відповідно до законодавства належить до жителів Катлабузької селищної територіальної громади;

бюджетна пропозиція жителя — пропозиція щодо фінансування, зміни обсягу фінансування, включення або пріоритетності заходу, послуги, роботи, об’єкта, проєкту чи іншого напряму використання коштів місцевого бюджету;

бюджетні пріоритети громади — напрями використання бюджетних ресурсів, визначені з урахуванням стратегічних документів громади, законодавчих вимог, обов’язкових видатків, потреб жителів та фінансових можливостей бюджету;

публічне представлення бюджету — відкритий захід або сукупність інформаційних заходів, під час яких жителям у доступній формі представляється проєкт бюджету, його основні показники, пріоритети, видатки, доходи або результати виконання;

Бюджет для громадян — інформаційний документ у доступній та зрозумілій формі, що пояснює основні показники місцевого бюджету, джерела доходів, напрями видатків, ключові бюджетні рішення та результати виконання;

реєстр бюджетних пропозицій — систематизований перелік пропозицій, отриманих від жителів та інших суб’єктів участі, із зазначенням результатів їх розгляду;

відповідальний структурний підрозділ — виконавчий орган або структурний підрозділ Катлабузької селищної ради, визначений відповідальним за організацію участі жителів у бюджетному процесі;

головний розпорядник бюджетних коштів — бюджетна установа в розумінні Бюджетного кодексу України, наділена відповідними бюджетними повноваженнями.

2.2. Поняття «житель» застосовується у значенні, встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з урахуванням актуальної редакції законодавства. Зокрема, закон охоплює осіб із задекларованим або зареєстрованим місцем проживання у громаді, а також осіб, фактичне проживання/перебування яких підтверджується документом про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік.

2.3. Інші терміни використовуються у значеннях, визначених бюджетним законодавством та законодавством про місцеве самоврядування.

РОЗДІЛ ІІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ У БЮДЖЕТНОМУ ПРОЦЕСІ

3.1. Метою участі жителів у бюджетному процесі є створення постійного та зрозумілого механізму впливу жителів на визначення бюджетних пріоритетів Катлабузької селищної територіальної громади та підвищення прозорості, обґрунтованості й результативності бюджетних рішень.

3.2. Основними завданнями участі жителів є:

1. виявлення реальних потреб жителів та населених пунктів громади;
2. забезпечення можливості подання бюджетних пропозицій;
3. залучення жителів до визначення пріоритетів використання бюджетних ресурсів;
4. підвищення прозорості підготовки та виконання місцевого бюджету;
5. забезпечення зворотного зв’язку щодо врахування або неврахування пропозицій;
6. підвищення рівня бюджетної грамотності жителів;
7. забезпечення територіальної збалансованості бюджетної політики громади;
8. залучення молоді, підприємців, громадських організацій, ОСН та інших заінтересованих сторін до формування бюджетних рішень;
9. сприяння ефективному та результативному використанню коштів місцевого бюджету;
10. підвищення довіри до процесу прийняття бюджетних рішень.

3.3. Участь жителів у бюджетному процесі ґрунтується на принципах:

1. **законності** — усі пропозиції та рішення реалізуються виключно в межах бюджетного та іншого законодавства;
2. **відкритості** — бюджетна інформація має бути доступною для жителів, крім інформації з обмеженим доступом;

3. **прозорості** — процедури подання та розгляду пропозицій повинні бути зрозумілими та передбачуваними;

4. **рівності можливостей** — усі жителі мають рівне право брати участь у бюджетному процесі;

5. **територіальної справедливості** — під час визначення пріоритетів враховуються потреби всіх населених пунктів громади;

6. **інклюзивності** — забезпечуються доступні форми участі для різних вікових та соціальних груп;

7. **обґрунтованості** — рішення щодо бюджетних пропозицій приймаються на підставі потреб, фінансових можливостей, стратегічних пріоритетів і результатів оцінювання;

8. **підзвітності** — органи місцевого самоврядування забезпечують інформування про результати розгляду пропозицій та виконання бюджету;

9. **зворотного зв'язку** — кожна належним чином подана пропозиція повинна отримати результат розгляду;

10. **недискримінації** — участь не може обмежуватися за політичними, соціальними, майновими, професійними чи іншими ознаками;

11. **доступності інформації** — бюджетна інформація подається не лише у формі офіційних документів, а й у доступному для неспеціалістів форматі;

12. **відповідальності** — участь жителів не повинна створювати необґрунтованих бюджетних зобов'язань або суперечити встановленим бюджетним повноваженням.

3.4. Участь жителів має здійснюватися таким чином, щоб інтереси більш чисельних населених пунктів не призводили до автоматичного ігнорування потреб менших населених пунктів громади.

3.5. Під час організації участі враховуються результати стратегічного планування, публічних консультацій, опитувань, громадських слухань, загальних зборів жителів, місцевих ініціатив, роботи дорадчих органів та інших механізмів громадської участі.

РОЗДІЛ IV. СУБ'ЄКТИ ТА ФОРМИ УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ У БЮДЖЕТНОМУ ПРОЦЕСІ

4.1. Суб'єкти участі

4.1.1. Право брати участь у бюджетному процесі відповідно до цього Положення мають жителі Катлабузької селищної територіальної громади.

4.1.2. До участі також можуть залучатися:

1. органи самоорганізації населення;
2. Молодіжна рада при Катлабузькій селищній раді;
3. Рада економічного партнерства та підприємництва;
4. громадські об'єднання;
5. благодійні організації;
6. підприємці та суб'єкти господарювання;
7. заклади освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури та спорту;
8. старости;
9. професійні та експертні спільноти;
10. ініціативні групи жителів;
11. інші заінтересовані сторони.

4.1.3. Залучення юридичних осіб та інших організацій до консультацій не замінює і не обмежує індивідуального права жителя на подання власної бюджетної пропозиції.

4.2. Представництво населених пунктів

4.2.1. Під час організації консультацій та збору бюджетних пропозицій забезпечується можливість участі жителів усіх населених пунктів Катлабузької селищної територіальної громади.

4.2.2. Для забезпечення територіального представництва можуть проводитися окремі:

1. зустрічі у населених пунктах;
2. консультації;
3. опитування;
4. збори пропозицій через старост;
5. тематичні обговорення;

6. виїзні засідання або робочі зустрічі.

4.2.3. Зведення бюджетних пропозицій здійснюється із зазначенням населеного пункту, якого стосується відповідна пропозиція, якщо вона має територіальну прив’язку.

4.3. Форми участі

4.3.1. Участь жителів у бюджетному процесі може здійснюватися через:

1. подання індивідуальних або колективних бюджетних пропозицій;
2. публічні консультації;
3. громадські слухання;
4. загальні збори або конференції жителів;
5. місцеві ініціативи;
6. опитування;
7. електронні консультації;
8. робочі та тематичні групи;
9. зустрічі з головними розпорядниками бюджетних коштів;
10. зустрічі у населених пунктах;
11. засідання Молодіжної ради;
12. засідання Ради економічного партнерства та підприємництва;
13. діяльність органів самоорганізації населення;
14. участь у публічному представленні проєкту бюджету;
15. участь у публічному звітуванні про виконання бюджету;
16. інші форми громадської участі, не заборонені законодавством.

4.3.2. Застосування однієї форми участі не виключає використання інших форм.

4.4. Канали подання пропозицій

4.4.1. Бюджетні пропозиції можуть подаватися:

1. у письмовій формі до Катлабузької селищної ради;
2. в електронній формі на офіційну електронну адресу;
3. через офіційні електронні сервіси громади;
4. під час публічних консультацій;
5. під час громадських слухань або загальних зборів;
6. через старост;
7. через Молодіжну раду;

8. через Раду економічного партнерства та підприємництва;
9. через органи самоорганізації населення;
10. в інший офіційно визначений радою спосіб.

4.4.2. Для подання бюджетних пропозицій використовується форма, затверджена додатком до цього Положення.

4.4.3. Відсутність можливості подати пропозицію в електронній формі не може позбавляти жителя можливості подати її у паперовій формі.

4.5. Інформаційне забезпечення участі

4.5.1. Катлабузька селищна рада забезпечує доступ жителів до інформації, необхідної для усвідомленої участі у бюджетному процесі.

4.5.2. На офіційному вебсайті громади оприлюднюються, зокрема:

1. основні етапи та орієнтовні строки бюджетного процесу;
2. порядок подання бюджетних пропозицій;
3. форма бюджетної пропозиції;
4. інформація про проведення консультацій;
5. проєкт рішення про місцевий бюджет у випадках і строки, визначені законодавством;
6. основні показники бюджету;
7. рішення про місцевий бюджет та зміни до нього;
8. звіти про виконання бюджету;
9. результати розгляду бюджетних пропозицій;
10. Бюджет для громадян.

4.5.3. Інформація для жителів має подаватися, наскільки це можливо, простою та зрозумілою мовою, з використанням таблиць, інфографіки, пояснень і порівнянь.

4.5.4. Офіційне оприлюднення бюджетної інформації здійснюється з дотриманням вимог Бюджетного кодексу України та законодавства про доступ до публічної інформації.

РОЗДІЛ V. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ У ФОРМУВАННІ БЮДЖЕТНИХ ПРІОРИТЕТІВ

5.1. Формування бюджетних пріоритетів Катлабузької селищної територіальної громади здійснюється з урахуванням:

1. Стратегії розвитку громади;
2. Програми комплексного відновлення;
3. інших стратегічних, програмних і планувальних документів громади;
4. прогнозу місцевого бюджету;
5. бюджетних можливостей громади;
6. обов'язкових та першочергових видатків;
7. результатів опитувань мешканців;
8. результатів публічних консультацій;
9. пропозицій жителів;
10. пропозицій старост;
11. пропозицій Молодіжної ради;
12. пропозицій Ради економічного партнерства та підприємництва;
13. пропозицій органів самоорганізації населення;
14. результатів громадських слухань, загальних зборів жителів та місцевих ініціатив;
15. фактичного стану інфраструктури та послуг у населених пунктах громади;
16. інших підтверджених потреб громади.

5.2. З метою визначення бюджетних пріоритетів можуть проводитися:

1. загальногромадські опитування;
2. опитування в окремих населених пунктах;
3. тематичні консультації;
4. зустрічі із жителями;
5. зустрічі з представниками бізнесу;
6. консультації з молоддю;
7. консультації з установами та закладами громади;
8. робочі групи;
9. інші форми громадської участі.

5.3. Інформація про початок збору пропозицій до бюджетних пріоритетів оприлюднюється на офіційному вебсайті Катлабузької селищної ради та, за можливості, через інші інформаційні канали громади.

5.4. Під час збору пропозицій має бути забезпечена можливість участі жителів усіх населених пунктів громади.

5.5. Для кожного населеного пункту можуть окремо визначатися найбільш актуальні проблеми та потреби.

5.6. Під час формування бюджетних пріоритетів враховуються не лише кількість поданих пропозицій або голосів на їх підтримку, а й:

1. гострота проблеми;
2. кількість осіб, яких вона стосується;
3. вплив на безпеку та життєдіяльність;
4. доступ до базових послуг;
5. стан інфраструктури;
6. соціальна значущість;
7. територіальна справедливість;
8. можливість залучення співфінансування;
9. відповідність стратегічним документам;
10. реалістичність реалізації.

5.7. Більша чисельність населення окремого населеного пункту не є автоматичною підставою для визначення його пропозицій більш пріоритетними.

5.8. За результатами збору та аналізу пропозицій може формуватися узагальнений перелік бюджетних пріоритетів громади на відповідний бюджетний період.

5.9. Узагальнені бюджетні пріоритети оприлюднюються разом із коротким поясненням щодо підстав їх визначення.

РОЗДІЛ VI. ПОДАННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ ЖИТЕЛЯМИ

6.1. Право на подання пропозиції

6.1.1. Кожен житель Катлабузької селищної територіальної громади має право подати бюджетну пропозицію.

6.1.2. Бюджетні пропозиції можуть подаватися індивідуально або колективно.

6.1.3. Подання колективної пропозиції не створює для неї автоматичної переваги над індивідуальною пропозицією.

6.2. Предмет бюджетної пропозиції

6.2.1. Бюджетна пропозиція може стосуватися:

1. ремонту або утримання об’єктів комунальної власності;
2. благоустрою;
3. водопостачання та водовідведення;
4. дорожньої та транспортної інфраструктури;
5. освіти;
6. культури;
7. молодіжної політики;
8. фізичної культури та спорту;
9. соціальних послуг;
10. безпеки та цивільного захисту;
11. охорони навколишнього природного середовища;
12. поводження з відходами;
13. енергоефективності;
14. цифровізації;
15. розвитку економіки та підприємництва;
16. розвитку громадських просторів;
17. підтримки соціально вразливих груп;
18. інших питань, що належать до повноважень Катлабузької селищної територіальної громади.

6.2.2. Бюджетна пропозиція може передбачати:

1. новий захід;
2. продовження існуючого заходу;

3. збільшення або зменшення фінансування;
4. визначення пріоритетності об’єкта;
5. ремонт, реконструкцію або модернізацію;
6. придбання обладнання;
7. запровадження або вдосконалення послуги;
8. інший спосіб використання бюджетних коштів у межах повноважень громади.

6.3. Вимоги до пропозиції

6.3.1. Бюджетна пропозиція має містити щонайменше:

1. прізвище та ім’я автора;
2. контактні дані;
3. населений пункт;
4. назву або короткий опис пропозиції;
5. проблему, яку пропонується вирішити;
6. очікуваний результат;
7. територію або групу жителів, яких стосується пропозиція;
8. за наявності — орієнтовну вартість;
9. за наявності — додаткові матеріали, фото, схеми, розрахунки чи інші підтвердження.

6.3.2. Відсутність точного кошторису не є підставою для відмови у розгляді пропозиції.

6.3.3. Автор пропозиції не зобов’язаний володіти спеціальними знаннями у сфері бюджетного планування, проєктування або кошторисної справи.

6.3.4. У разі необхідності орієнтовна вартість пропозиції визначається або уточнюється відповідним виконавчим органом, структурним підрозділом або головним розпорядником бюджетних коштів.

6.4. Пропозиції, які не підлягають включенню до подальшого бюджетного опрацювання

6.4.1. Не можуть бути включені до бюджетного планування пропозиції, які:

1. не належать до повноважень органів місцевого самоврядування громади;
2. суперечать законодавству України;
3. передбачають використання бюджетних коштів виключно в приватних інтересах окремої фізичної або юридичної особи;
4. містять дискримінаційні положення;
5. спрямовані на діяльність, заборонену законодавством;
6. об’єктивно не можуть бути реалізовані за кошти місцевого бюджету.

6.4.2. Якщо проблема є важливою для громади, але її вирішення не належить до повноважень селищної ради, відповідальний структурний підрозділ може рекомендувати направити відповідне звернення компетентному органу.

6.5. Строки подання

6.5.1. Основний збір бюджетних пропозицій проводиться щороку у строки, визначені бюджетним календарем громади.

6.5.2. Конкретні дати початку та завершення збору пропозицій оприлюднюються завчасно.

6.5.3. Бюджетні пропозиції можуть подаватися і поза межами основного періоду збору.

6.5.4. Пропозиції, подані після завершення основного періоду, можуть:

1. бути враховані при підготовці змін до бюджету;
2. бути включені до планування наступного бюджетного періоду;
3. бути враховані при формуванні відповідної місцевої програми.

РОЗДІЛ VII. РЕЄСТРАЦІЯ, РОЗГЛЯД ТА ОЦІНЮВАННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

7.1. Реєстрація пропозицій

7.1.1. Усі бюджетні пропозиції, що надійшли у встановленому порядку, підлягають реєстрації.

7.1.2. Відповідальний структурний підрозділ веде Реєстр бюджетних пропозицій.

7.1.3. У Реєстрі зазначаються:

1. реєстраційний номер;
2. дата надходження;
3. автор або суб'єкт подання;
4. населений пункт;
5. короткий зміст;
6. тематичний напрям;
7. відповідальний виконавчий орган або головний розпорядник;
8. результат розгляду;
9. статус реалізації;
10. інша необхідна інформація.

7.2. Попередній розгляд

7.2.1. На етапі попереднього розгляду визначається:

1. чи належить питання до повноважень громади;
2. чи відповідає пропозиція законодавству;
3. який орган або головний розпорядник має її опрацьовувати;
4. чи потребує пропозиція додаткової інформації.

7.2.2. Якщо пропозиція сформульована недостатньо чітко, автору може бути запропоновано уточнити її.

7.2.3. Недосконале формулювання пропозиції не є достатньою підставою для її відхилення, якщо її суть може бути встановлена.

7.3. Оцінювання пропозицій

7.3.1. Під час оцінювання бюджетної пропозиції враховуються:

1. відповідність законодавству;
2. відповідність повноваженням громади;
3. відповідність стратегічним і програмним документам;
4. актуальність проблеми;
5. кількість потенційних користувачів або отримувачів вигоди;
6. вплив на якість та доступність послуг;

7. вплив на безпеку;
8. територіальна значущість;
9. наявність проєктної або технічної готовності;
10. орієнтовна вартість;
11. можливість подальшого утримання об’єкта;
12. майбутні експлуатаційні витрати;
13. можливість залучення державного, обласного, грантового, донорського або приватного співфінансування;
14. можливість поетапної реалізації;
15. кількість аналогічних потреб в інших населених пунктах;
16. інші об’єктивні фактори.

7.3.2. Велика кількість підписів або голосів на підтримку пропозиції враховується як показник суспільного інтересу, але не є єдиною підставою для визначення пріоритетності.

7.3.3. Пропозиції, що стосуються усунення загроз життю, здоров’ю, безпеці, доступу до базових послуг або критичної інфраструктури, можуть отримувати підвищений пріоритет незалежно від кількості поданих аналогічних звернень.

7.4. Результати розгляду

7.4.1. За результатами розгляду пропозиції може бути визначено один із статусів:

1. **враховано**;
2. **враховано частково**;
3. **рекомендовано до включення у наступний бюджетний період**;
4. **рекомендовано для реалізації за рахунок інших джерел фінансування**;
5. **потребує додаткового опрацювання**;
6. **не враховано**.

7.4.2. Для статусів «враховано частково» та «не враховано» зазначається обґрунтування.

7.4.3. Інформація про результати розгляду вноситься до Реєстру бюджетних пропозицій.

7.5. Групування аналогічних пропозицій

7.5.1. Аналогічні або взаємопов'язані пропозиції можуть бути об'єднані для спільного опрацювання.

7.5.2. При об'єднанні пропозицій зберігається інформація про всіх авторів та населені пункти, з яких вони надійшли.

РОЗДІЛ VIII. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ПРОЄКТУ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ

8.1. Під час підготовки проєкту місцевого бюджету відповідальний фінансовий орган, головні розпорядники бюджетних коштів та інші виконавчі органи враховують результати розгляду бюджетних пропозицій відповідно до своїх повноважень.

8.2. Реєстр бюджетних пропозицій використовується як один із інформаційних матеріалів під час підготовки бюджетних запитів.

8.3. Головні розпорядники бюджетних коштів під час підготовки бюджетних запитів можуть враховувати пропозиції жителів у частині:

1. визначення пріоритетних заходів;
2. включення нових заходів;
3. визначення потреби у ремонтах та закупівлях;
4. уточнення обсягів фінансування;
5. визначення черговості реалізації;
6. планування капітальних видатків;
7. підготовки місцевих програм.

8.4. Врахована бюджетна пропозиція не обов'язково включається до бюджету як окремий рядок або окрема бюджетна програма.

Вона може бути реалізована в межах:

1. існуючої бюджетної програми;
2. місцевої цільової програми;
3. капітального проєкту;
4. поточних видатків відповідного розпорядника;
5. іншого бюджетного механізму, передбаченого законодавством.

8.5. До винесення проєкту рішення про місцевий бюджет на розгляд Катлабузької селищної ради готується узагальнена інформація щодо результатів розгляду бюджетних пропозицій жителів.

8.6. В узагальненій інформації зазначаються:

1. загальна кількість отриманих пропозицій;
2. кількість пропозицій за населеними пунктами;
3. кількість пропозицій за тематичними напрямами;
4. кількість врахованих пропозицій;
5. кількість частково врахованих;
6. кількість перенесених на наступний період;
7. кількість неврахованих;
8. основні причини неврахування;
9. приклади пропозицій, які передбачено реалізувати.

8.7. Узагальнена інформація оприлюднюється до або одночасно з публічним представленням проєкту бюджету.

8.8. Під час підготовки проєкту бюджету має бути забезпечено належне врахування потреб усіх населених пунктів громади та недопущено ситуації, коли бюджетні пропозиції оцінюються виключно за кількістю населення відповідного населеного пункту.

8.9. У разі якщо бюджетна пропозиція не може бути профінансована з місцевого бюджету, але відповідає стратегічним пріоритетам громади, вона може бути включена до:

1. портфеля проєктів громади;
2. переліку проєктів для залучення грантового фінансування;
3. переліку публічних інвестиційних проєктів;
4. інших планувальних документів громади.

РОЗДІЛ IX. ПУБЛІЧНЕ ПРЕДСТАВЛЕННЯ ПРОЄКТУ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ

9.1. До розгляду проєкту рішення про місцевий бюджет Катлабузькою селищною радою забезпечується його публічне представлення для жителів громади.

9.2. Публічне представлення проєкту бюджету має на меті:

1. поінформувати жителів про основні параметри проєкту бюджету;
2. пояснити ключові бюджетні пріоритети;
3. продемонструвати основні джерела доходів та напрями видатків;
4. представити основні інвестиційні, інфраструктурні та соціальні заходи;
5. повідомити про результати розгляду бюджетних пропозицій жителів;
6. надати можливість поставити запитання та подати зауваження і пропозиції;
7. підвищити рівень бюджетної грамотності жителів.

9.3. Публічне представлення може проводитися у формі:

1. відкритої зустрічі;
2. громадського обговорення;
3. публічної консультації;
4. онлайн-трансляції;
5. відеопрезентації;
6. презентації на офіційному вебсайті;
7. поєднання декількох форм.

9.4. Інформація про дату, час, місце та формат публічного представлення оприлюднюється завчасно на офіційному вебсайті громади та, за можливості, через інші інформаційні канали.

9.5. Для участі у публічному представленні забезпечується можливість долучитися жителям усіх населених пунктів громади.

9.6. Під час представлення проєкту бюджету доцільно висвітлювати щонайменше:

1. прогнозований обсяг доходів;
2. структуру основних доходів;
3. загальний обсяг видатків;
4. видатки за основними галузями;
5. обсяг капітальних видатків;
6. основні інфраструктурні проєкти;
7. фінансування місцевих програм;
8. прогнозований обсяг міжбюджетних трансфертів;
9. основні ризики виконання бюджету;

10. інформацію про врахування бюджетних пропозицій жителів;
11. порівняння з показниками попереднього бюджетного періоду.

9.7. Матеріали публічного представлення готуються, наскільки це можливо, у доступній для неспеціалістів формі.

9.8. Під час публічного представлення жителі мають право:

1. ставити запитання;
2. подавати уточнення;
3. висловлювати зауваження;
4. подавати додаткові пропозиції;
5. отримувати пояснення щодо основних бюджетних рішень.

9.9. Пропозиції та зауваження, отримані під час публічного представлення, підлягають фіксації та розгляду відповідно до цього Положення та Положення про публічні консультації.

9.10. Якщо після публічного представлення до проєкту бюджету вносяться істотні зміни, відповідна інформація оприлюднюється разом із матеріалами до розгляду питання радою.

РОЗДІЛ X. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ ПІД ЧАС РОЗГЛЯДУ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ

10.1. Жителі мають право ознайомлюватися з проєктом рішення про місцевий бюджет та матеріалами до нього у порядку, встановленому законодавством.

10.2. Під час розгляду проєкту бюджету постійними комісіями Катлабузької селищної ради до матеріалів може додаватися узагальнена інформація про бюджетні пропозиції жителів.

10.3. Профільні постійні комісії ради можуть запрошувати до участі у своїх засіданнях:

1. авторів бюджетних пропозицій;
2. представників Молодіжної ради;
3. представників Ради економічного партнерства та підприємництва;

4. представників органів самоорганізації населення;
5. старост;
6. представників громадських організацій;
7. інших заінтересованих осіб.

10.4. Запрошені особи мають право представляти свою позицію, надавати пояснення та додаткові матеріали в межах регламенту відповідного засідання.

10.5. Розгляд бюджетних пропозицій жителів не обмежує дискреційні та бюджетні повноваження депутатів і ради, визначені законодавством України.

10.6. Після прийняття рішення про місцевий бюджет оприлюднюється інформація про:

1. основні затверджені показники;
2. ключові бюджетні пріоритети;
3. основні проєкти та заходи;
4. результати врахування бюджетних пропозицій;
5. суттєві відмінності між проєктом бюджету та остаточно затвердженим рішенням, якщо такі відмінності є.

10.7. Після затвердження місцевого бюджету готується або оновлюється **Бюджет для громадян**.

РОЗДІЛ XI. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

11.1. Інформування про виконання бюджету

11.1.1. Протягом бюджетного року жителям забезпечується доступ до інформації про виконання місцевого бюджету відповідно до вимог законодавства.

11.1.2. Інформація може містити:

1. стан виконання доходної частини бюджету;
2. стан фінансування основних галузей;
3. виконання капітальних видатків;

4. стан реалізації бюджетних програм;
5. стан реалізації інфраструктурних та інвестиційних проєктів;
6. інформацію про заходи, що були сформовані або уточнені з урахуванням пропозицій жителів.

11.2. Моніторинг реалізації врахованих пропозицій

11.2.1. Пропозиції жителів, яким надано статус «враховано», підлягають моніторингу в Реєстрі бюджетних пропозицій.

11.2.2. Для таких пропозицій може зазначатися статус:

1. заплановано;
2. фінансування передбачено;
3. розпочато реалізацію;
4. реалізується;
5. завершено;
6. реалізацію перенесено;
7. реалізацію припинено.

11.2.3. У разі перенесення або припинення реалізації врахованої пропозиції зазначається причина.

11.3. Подання пропозицій протягом бюджетного року

11.3.1. Жителі мають право подавати бюджетні пропозиції протягом усього бюджетного року.

11.3.2. Такі пропозиції можуть бути враховані:

1. під час підготовки змін до бюджету;
2. під час перерозподілу видатків у межах повноважень;
3. при уточненні місцевих програм;
4. при плануванні наступного бюджетного періоду;
5. під час формування проєктів для залучення зовнішнього фінансування.

11.4. Участь при внесенні змін до бюджету

11.4.1. Не кожна зміна до місцевого бюджету потребує окремого публічного обговорення.

11.4.2. Публічне інформування та, за потреби, консультації доцільно проводити у випадках, коли запропоновані зміни мають істотний суспільний вплив, зокрема передбачають:

1. суттєве скорочення фінансування важливої послуги або програми;
2. припинення реалізації значного проєкту;
3. перерозподіл значних бюджетних ресурсів між пріоритетними напрямами;
4. започаткування нового великого капітального або інфраструктурного проєкту;
5. рішення, яке істотно впливає на окремий населений пункт або значну групу жителів.

11.4.3. Не потребують окремої консультації технічні, бухгалтерські, міжбюджетні або інші зміни, які не змінюють суттєво зміст бюджетної політики громади, якщо інше не передбачено законодавством.

11.4.4. Рішення про необхідність проведення публічної консультації щодо змін до бюджету приймається відповідно до Положення про публічні консультації.

11.5. Громадський моніторинг

11.5.1. Жителі, консультативно-дорадчі органи, громадські організації та інші заінтересовані сторони можуть здійснювати громадський моніторинг реалізації бюджетних рішень на підставі відкритих даних та інформації, доступної відповідно до законодавства.

11.5.2. Результати громадського моніторингу можуть бути подані Катлабузькій селищній раді у формі пропозицій або рекомендацій.

РОЗДІЛ XII. УЧАСТЬ ЖИТЕЛІВ ПІД ЧАС ЗВІТУВАННЯ ПРО ВИКОНАННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ

12.1. За результатами бюджетного періоду забезпечується публічне представлення інформації про виконання місцевого бюджету.

12.2. Публічне звітування має забезпечити жителям можливість отримати інформацію про:

1. фактичні доходи бюджету;
2. фактичні видатки;
3. виконання основних бюджетних програм;
4. виконання капітальних видатків;
5. реалізацію основних проєктів;
6. причини невиконання окремих заходів;
7. стан реалізації пропозицій жителів;
8. результати залучення додаткових джерел фінансування;
9. основні бюджетні виклики та висновки за підсумками року.

12.3. Під час публічного звітування жителі мають право ставити запитання, подавати зауваження та пропозиції щодо:

1. результатів виконання бюджету;
2. ефективності окремих видатків;
3. пріоритетів наступного бюджетного періоду;
4. необхідності продовження, зміни або припинення окремих заходів.

12.4. Під час підготовки річного звіту окремо узагальнюється інформація про бюджетні пропозиції жителів.

12.5. Така інформація має містити:

1. кількість отриманих пропозицій;
2. кількість врахованих;
3. кількість реалізованих;
4. кількість частково реалізованих;
5. кількість перенесених;
6. кількість нереалізованих;
7. основні причини нереалізації;
8. обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію врахованих пропозицій, якщо його можливо окремо визначити.

12.6. Результати звітування використовуються під час формування пріоритетів наступного бюджетного циклу.

12.7. Публічне звітування про виконання бюджету не замінює офіційної процедури розгляду та затвердження звіту про виконання місцевого бюджету Катлабузькою селищною радою.

12.8. За підсумками року може готуватися окрема доступна для жителів версія **«Бюджет для громадян: результати року»**, що містить основні фактичні показники, реалізовані проєкти, результати врахування пропозицій жителів та ключові висновки.

РОЗДІЛ XIII. «БЮДЖЕТ ДЛЯ ГРОМАДЯН»

13.1. З метою підвищення бюджетної грамотності, прозорості та доступності бюджетної інформації Катлабузька селищна рада забезпечує підготовку інформаційного матеріалу **«Бюджет для громадян»**.

13.2. «Бюджет для громадян» є адаптованою для широкого кола жителів формою представлення основних показників місцевого бюджету та не замінює офіційного рішення про місцевий бюджет і додатків до нього.

13.3. «Бюджет для громадян» може готуватися:

1. на етапі представлення проєкту бюджету;
2. після затвердження місцевого бюджету;
3. після внесення суттєвих змін до бюджету;
4. за результатами виконання бюджету за рік.

13.4. У «Бюджеті для громадян» доцільно відображати:

1. загальний обсяг доходів;
2. основні джерела доходів;
3. загальний обсяг видатків;
4. структуру видатків за основними сферами;
5. обсяг капітальних видатків;
6. основні місцеві програми;
7. ключові інфраструктурні та інвестиційні проєкти;
8. міжбюджетні трансферти;
9. основні бюджетні пріоритети;
10. інформацію про бюджетні пропозиції жителів;
11. основні зміни порівняно з попереднім бюджетним періодом;
12. іншу інформацію, необхідну для розуміння бюджетної політики громади.

13.5. Інформація подається простою та зрозумілою мовою, із використанням, за можливості:

1. інфографіки;
2. діаграм;
3. таблиць;
4. порівняльних показників;
5. коротких пояснень;
6. візуалізації найбільших бюджетних напрямів.

13.6. «Бюджет для громадян» оприлюднюється на офіційному вебсайті Катлабузької селищної ради.

13.7. За можливості основні матеріали можуть додатково поширюватися через офіційні сторінки громади у соціальних мережах, інформаційні стенди та інші доступні канали.

РОЗДІЛ XIV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ТА СОЦІАЛЬНОГО ПРЕДСТАВНИЦТВА

14.1. Представництво населених пунктів

14.1.1. Організація участі жителів у бюджетному процесі здійснюється з урахуванням територіальної структури Катлабузької селищної територіальної громади.

14.1.2. Жителям кожного населеного пункту забезпечується можливість подавати бюджетні пропозиції та брати участь у консультаціях.

14.1.3. Для аналізу територіальної збалансованості бюджетних рішень пропозиції та результати їх розгляду систематизуються, за можливості, за населеними пунктами.

14.1.4. Під час визначення пріоритетності пропозицій враховуються:

1. чисельність населення;
2. стан інфраструктури;
3. доступ до базових послуг;
4. накопичені інфраструктурні проблеми;
5. віддаленість від адміністративного центру;
6. попередній рівень бюджетного фінансування;
7. соціальна та безпекова значущість;
8. інші об’єктивні фактори.

14.1.5. Принцип територіальної справедливості не означає обов'язкового рівного розподілу бюджетних коштів між населеними пунктами.

Розподіл коштів здійснюється відповідно до об'єктивних потреб, визначених пріоритетів, бюджетних можливостей та вимог законодавства.

14.2. Участь молоді

14.2.1. До формування бюджетних пріоритетів залучається Молодіжна рада при Катлабузькій селищній раді.

14.2.2. Молодіжна рада може:

1. збирати пропозиції молоді;
2. проводити опитування;
3. формувати перелік молодіжних бюджетних пріоритетів;
4. брати участь у консультаціях;
5. подавати узагальнені пропозиції;
6. здійснювати громадський моніторинг реалізації заходів, що стосуються молоді.

14.2.3. За можливості для дітей та молоді можуть застосовуватися адаптовані форми консультацій, зокрема опитування, фокус-групи, зустрічі в закладах освіти та електронні інструменти.

14.3. Участь бізнесу

14.3.1. До обговорення бюджетних питань, пов'язаних із розвитком місцевої економіки, інфраструктури, підприємництва, зайнятості та інвестицій, залучається Рада економічного партнерства та підприємництва.

14.3.2. Представники бізнесу можуть подавати пропозиції, спрямовані на:

1. розвиток економічної інфраструктури;
2. підтримку підприємництва;
3. створення робочих місць;
4. розвиток індустріальних, логістичних та інших економічних проєктів;
5. розвиток туризму;

6. покращення транспортної, цифрової та комунальної інфраструктури;
7. інші питання місцевого економічного розвитку.

14.3.3. Подання пропозиції суб’єктом господарювання не може бути підставою для надання йому індивідуальної бюджетної переваги поза межами законодавства.

14.4. Участь соціально вразливих груп

14.4.1. Під час організації консультацій забезпечується можливість участі:

1. людей старшого віку;
2. осіб з інвалідністю;
3. внутрішньо переміщених осіб;
4. ветеранів та членів їхніх сімей;
5. багатодітних сімей;
6. інших соціально вразливих груп.

14.4.2. За необхідності застосовуються доступні офлайн-форми участі та допомога в оформленні бюджетних пропозицій.

14.5. Органи самоорганізації населення

14.5.1. Органи самоорганізації населення можуть:

1. збирати та узагальнювати пропозиції жителів відповідної території;
2. визначати локальні пріоритети;
3. брати участь у консультаціях;
4. подавати колективні бюджетні пропозиції;
5. інформувати жителів про результати розгляду пропозицій.

РОЗДІЛ XV. ЗВОРОТНИЙ ЗВ’ЯЗОК ТА ІНФОРМУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ ПРОПОЗИЦІЙ

15.1. Кожна належним чином зареєстрована бюджетна пропозиція підлягає розгляду та отримує визначений результат розгляду.

15.2. Автору бюджетної пропозиції повідомляється про результат її розгляду у спосіб, зазначений ним при поданні пропозиції, якщо це технічно можливо.

15.3. Результат розгляду має містити щонайменше:

1. статус пропозиції;
2. коротке обґрунтування;
3. інформацію про подальші дії, якщо вони передбачені;
4. у разі перенесення — орієнтовний наступний етап її розгляду.

15.4. Формулювання «відсутнє фінансування» без додаткового пояснення не повинно використовуватися як єдине обґрунтування неврахування пропозиції.

За можливості зазначаються:

1. орієнтовна вартість;
2. причина відсутності ресурсу;
3. можливість реалізації у майбутньому;
4. можливість залучення іншого фінансування;
5. альтернативний спосіб вирішення проблеми.

15.5. Інформація про результати розгляду бюджетних пропозицій оприлюднюється у зведеному Реєстрі з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

15.6. Житель має право звернутися за додатковим роз’ясненням щодо результату розгляду його пропозиції.

15.7. Якщо під час розгляду пропозиції була допущена очевидна технічна або фактична помилка, така пропозиція може бути повторно опрацьована.

15.8. Порядок розгляду звернень та оскарження дій, рішень чи бездіяльності органів і посадових осіб визначається законодавством України.

15.9. Наявність іншої думки автора щодо бюджетної пріоритетності не є самостійною підставою для скасування результату розгляду, якщо рішення було прийняте в межах повноважень та належно обґрунтоване.

РОЗДІЛ XVI. МОНІТОРИНГ, ОЦІНЮВАННЯ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Щорічний моніторинг

16.1.1. Відповідальний структурний підрозділ щороку узагальнює інформацію про участь жителів у бюджетному процесі.

16.1.2. Моніторинг може включати:

1. кількість отриманих бюджетних пропозицій;
2. кількість авторів;
3. кількість колективних пропозицій;
4. розподіл за населеними пунктами;
5. розподіл за тематичними напрямами;
6. кількість врахованих пропозицій;
7. кількість частково врахованих пропозицій;
8. кількість реалізованих пропозицій;
9. кількість перенесених пропозицій;
10. кількість неврахованих пропозицій;
11. основні причини неврахування;
12. кількість проведених консультацій;
13. кількість учасників консультацій;
14. участь Молодіжної ради;
15. участь Ради економічного партнерства та підприємництва;
16. участь органів самоорганізації населення;
17. обсяг коштів, спрямованих на реалізацію врахованих пропозицій, якщо його можливо визначити.

16.2. Оцінювання результативності

16.2.1. Результативність механізму участі оцінюється не лише за кількістю поданих пропозицій, а й за:

1. якістю зворотного зв’язку;
2. територіальним представництвом;
3. залученням різних груп жителів;
4. реальною часткою реалізованих пропозицій;
5. впливом пропозицій на бюджетні рішення;
6. доступністю інформації;
7. рівнем участі жителів у публічних заходах.

16.2.2. За результатами моніторингу можуть готуватися пропозиції щодо:

1. зміни бюджетного календаря;
2. вдосконалення форми подання пропозицій;
3. розширення каналів участі;
4. проведення інформаційних та освітніх заходів;
5. внесення змін до цього Положення.

16.3. Відповідальність за організацію процесу

16.3.1. Організаційне забезпечення участі жителів здійснюють виконавчі органи та структурні підрозділи Катлабузької селищної ради відповідно до визначених повноважень.

16.3.2. Відповідальний структурний підрозділ забезпечує координацію збору, реєстрації, направлення та узагальнення бюджетних пропозицій.

16.3.3. Головні розпорядники бюджетних коштів несуть відповідальність за належне опрацювання переданих їм пропозицій у межах своїх повноважень.

16.4. Прикінцеві положення

16.4.1. Це Положення затверджується рішенням Катлабузької селищної ради.

16.4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Катлабузької селищної ради.

16.4.3. Додатки до цього Положення є його невід’ємною частиною.

16.4.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Катлабузької селищної територіальної громади та інших локальних нормативно-правових актів громади.

16.4.5. У разі зміни законодавства України норми цього Положення застосовуються у частині, що не суперечить актам законодавства вищої юридичної сили.

16.4.6. Якщо окрема процедура участі жителів у бюджетному процесі одночасно підпадає під дію Положення про публічні консультації, Положення про громадські слухання, Положення про місцеві ініціативи, Положення про загальні збори (конференцію) жителів або іншого локального нормативно-правового акта громади, відповідна процедура проводиться згідно з таким спеціальним актом без необхідності дублювання процедур.

16.4.7. Реалізація цього Положення здійснюється в межах повноважень органів місцевого самоврядування та наявних організаційних і фінансових ресурсів.

16.4.8. Положення набирає чинності з дня офіційного оприлюднення рішення про його затвердження, якщо інше не визначено таким рішенням.

Додаток 1

до Положення про участь жителів
Катлабузької селищної
територіальної громади у
бюджетному процесі

ФОРМА БЮДЖЕТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ ЖИТЕЛЯ

1. Відомості про автора пропозиції

Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності):

_____

Населений пункт:

_____

Контактний телефон:

_____

Електронна пошта:

_____

Спосіб отримання відповіді:

☐ електронна пошта
☐ телефон
☐ поштове повідомлення
☐ інший спосіб _____

Пропозиція подається:

☐ індивідуально
☐ колективно

У разі колективного подання кількість осіб, які підтримують пропозицію:

_____

_____

2. Назва бюджетної пропозиції

_____

3. Населений пункт або територія, якої стосується пропозиція

☐ Катлабуг
☐ Острівне
☐ Нова Покровка
☐ Старі Трояни
☐ Кирнички
☐ Приозерне
☐ уся територія громади
☐ інше _____

4. Напрям пропозиції

☐ водопостачання та водовідведення
☐ дороги та транспорт
☐ благоустрій
☐ освіта
☐ культура
☐ молодіжна політика
☐ фізична культура і спорт
☐ соціальні послуги
☐ охорона здоров'я
☐ цивільний захист і безпека
☐ екологія
☐ поводження з відходами
☐ енергоефективність
☐ цифровізація
☐ економічний розвиток і підприємництво
☐ туризм
☐ громадські простори
☐ інше _____

5. Яку проблему необхідно вирішити?

Опишіть проблему, її актуальність та кого вона стосується:

_____
_____
_____

6. Що саме пропонується зробити?

7. Якого результату очікуєте?

8. Хто буде користуватися результатами реалізації пропозиції?

Орієнтовна кількість жителів, яких стосується пропозиція, якщо відома:

9. Орієнтовна вартість

☐ вартість невідома
☐ орієнтовна вартість становить _____ грн

Джерело розрахунку або пояснення, за наявності:

Відсутність точного кошторису не є перешкодою для подання бюджетної пропозиції.

10. Чи можливе залучення додаткового фінансування?

☐ невідомо
☐ грантове фінансування

☐ державний бюджет
☐ обласний бюджет
☐ кошти бізнесу
☐ благодійні кошти
☐ співфінансування мешканців
☐ інше _____

Додаткова інформація:

_____
_____

11. Додані матеріали

☐ фотографії
☐ схема / карта
☐ розрахунок вартості
☐ колективне звернення
☐ підписи жителів
☐ інші документи _____

_____

Дата: «_» _____ 20 року

Підпис: _____

Додаток 2

до Положення про участь жителів
Катлабузької селищної
територіальної громади у
бюджетному процесі

РЕЄСТР БЮДЖЕТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ ЖИТЕЛІВ

Катлабузької селищної територіальної громади

№	Дата надходження	Автор / суб’єкт подання	Населений пункт	Назва / короткий зміст пропозиції	Напрям	Відповідальний підрозділ / головний розпорядник	Орієнтовна вартість	Результат розгляду	Обґрунтування	Статус реалізації

Можливі результати розгляду:

1. враховано;
2. враховано частково;
3. рекомендовано до включення у наступний бюджетний період;
4. рекомендовано для реалізації за рахунок інших джерел фінансування;
5. потребує додаткового опрацювання;
6. не враховано.

Можливі статуси реалізації:

1. заплановано;
2. фінансування передбачено;
3. розпочато реалізацію;
4. реалізується;
5. завершено;
6. реалізацію перенесено;
7. реалізацію припинено.

Примітка. У публічній версії Реєстру персональні дані автора, які не підлягають оприлюдненню, не зазначаються.

Додаток 3

до Положення про участь жителів
Катлабузької селищної
територіальної громади у
бюджетному процесі

ВИСНОВОК

щодо розгляду бюджетної пропозиції жителя

Реєстраційний номер пропозиції: _____

Дата надходження: _____

Автор / суб’єкт подання: _____

Населений пункт: _____

Назва пропозиції:

_____

Відповідальний виконавчий орган / структурний підрозділ / головний розпорядник:

_____
_____

1. Короткий зміст пропозиції

_____
_____
_____
_____

2. Належність питання до повноважень громади

☐ належить
☐ частково належить
☐ не належить

Пояснення:

_____
_____
_____

3. Відповідність законодавству

☐ відповідає
☐ потребує уточнення
☐ не відповідає

Пояснення:

_____
_____

4. Відповідність стратегічним і програмним документам громади

☐ відповідає
☐ частково відповідає
☐ не пов’язана безпосередньо
☐ потребує додаткового аналізу

Документ / напрям:

_____
_____

5. Оцінка актуальності проблеми

☐ критична / безпекова
☐ висока
☐ середня
☐ низька

Обґрунтування:

_____
_____
_____

6. Орієнтовна кількість потенційних користувачів

_____
_____

7. Орієнтовна вартість реалізації

_____ грн

або:

☐ потребує додаткового кошторисного розрахунку

8. Технічна / проєктна готовність

☐ реалізація можлива без додаткової проєктної документації
☐ необхідна проєктна документація
☐ необхідне технічне обстеження
☐ необхідне оформлення земельних / майнових документів
☐ необхідні погодження
☐ інше _____

---

9. Можливі джерела фінансування

☐ місцевий бюджет
☐ державний бюджет
☐ обласний бюджет
☐ грантове / донорське фінансування
☐ кошти міжнародної технічної допомоги
☐ співфінансування бізнесу
☐ інші джерела _____

---

10. Необхідність подальшого утримання об’єкта / послуги

☐ ні
☐ так

Орієнтовні подальші витрати, за можливості:

---

11. Висновок за результатами розгляду

☐ враховано
☐ враховано частково
☐ рекомендовано до включення у наступний бюджетний період
☐ рекомендовано для реалізації за рахунок інших джерел фінансування
☐ потребує додаткового опрацювання
☐ не враховано

12. Обґрунтування рішення

_____
_____
_____
_____
_____

13. Подальші дії

☐ включити до бюджетного запиту
☐ включити до місцевої програми
☐ включити до переліку капітальних видатків
☐ включити до портфеля проєктів громади
☐ розглянути можливість включення до портфеля публічних інвестицій
☐ здійснювати пошук грантового / донорського фінансування
☐ передати компетентному органу
☐ інше _____

Посада відповідальної особи:

ПІБ: _____

Дата: «_» _____ 20 року

Підпис: _____

Додаток 4

до Положення про участь жителів
Катлабузької селищної
територіальної громади у
бюджетному процесі

ОРІЄНТОВНИЙ КАЛЕНДАР

участі жителів Катлабузької селищної територіальної громади у бюджетному процесі

Період	Етап бюджетного процесу	Можливі форми участі жителів	Основний результат
Січень – березень	Підбиття підсумків виконання бюджету за попередній рік	Публічне звітування, обговорення результатів, подання пропозицій	Оцінка виконання бюджету та визначення проблем
Березень – травень	Визначення потреб і середньострокових пріоритетів	Опитування, зустрічі у населених пунктах, консультації з Молодіжною радою, Радою економічного партнерства та підприємництва, ОСН	Попередній перелік потреб та пріоритетів
Травень – липень	Формування бюджетних пріоритетів та підготовка пропозицій	Подання індивідуальних і колективних бюджетних пропозицій, тематичні консультації	Реєстр бюджетних пропозицій
Липень – вересень	Опрацювання пропозицій та підготовка бюджетних запитів	Уточнення пропозицій, робочі зустрічі, консультації з головними розпорядниками	Висновки щодо бюджетних пропозицій
Вересень – листопад	Підготовка проєкту місцевого бюджету	Інформування про результати розгляду пропозицій, консультації щодо основних пріоритетів	Проєкт місцевого бюджету
Листопад – грудень	Розгляд і затвердження місцевого бюджету	Публічне представлення проєкту бюджету, обговорення, участь у засіданнях комісій у передбаченому порядку	Затверджений місцевий бюджет
Протягом року	Виконання бюджету	Моніторинг, подання нових пропозицій, консультації щодо суттєвих змін	Інформація про виконання бюджету та статус реалізації пропозицій

Період	Етап бюджетного процесу	Можливі форми участі жителів	Основний результат
Після завершення бюджетного року	Звітування	Публічне представлення результатів виконання бюджету	Річний звіт та «Бюджет для громадян: результати року»

Примітки

1. Календар має орієнтовний характер і щороку уточнюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства, строків бюджетного процесу та організаційних можливостей громади.

2. Конкретні строки приймання бюджетних пропозицій, консультацій та публічних заходів оприлюднюються Катлабузькою селищною радою.

3. Подання бюджетних пропозицій не обмежується виключно періодом, визначеним для основного збору пропозицій. Пропозиції можуть подаватися протягом року та враховуватися при внесенні змін до бюджету або під час планування наступного бюджетного періоду.

4. За необхідності для окремих населених пунктів, тематичних напрямів або цільових груп можуть проводитися додаткові консультації.

5. Під час організації бюджетного календаря забезпечується узгодження з процедурами публічних консультацій, громадських слухань, загальних зборів жителів та інших форм громадської участі.