

Затверджено
рішення Славутицької міської ради
№ _____

**МІСЬКА ЦІЛЬОВА ПРОГРАМА
«МОЛОДІЖНИЙ БЮДЖЕТ УЧАСТІ СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
НА 2022 - 2023 РОКИ»**

м. Славутич, 2021

ПАСПОРТ

1.	Ініціатор розроблення програми	Відділ молоді та спорту виконавчого комітету Славутицької міської ради
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про схвалення програми	Рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради від _____ № ____ «Про схвалення міської цільової Програми «Молодіжний бюджет участі Славутицької міської територіальної громади на 2022-2023 роки»
3.	Розробник програми	Відділ молоді та спорту виконавчого комітету Славутицької міської ради
4.	Співрозробники програми	Робоча група, управління економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради, управління фінансів Славутицької міської ради, управління освіти і науки Славутицької міської ради
5.	Відповідальний виконавець програми	Головні розпорядники коштів бюджету Славутицької міської територіальної громади
6.	Головний розпорядник бюджетних коштів	Виконавчий комітет Славутицької міської ради, управління освіти і науки Славутицької міської ради, відділ молоді та спорту виконавчого комітету Славутицької міської ради, відділ культури, національностей та релігій Славутицької міської ради, управління інфраструктури та капітального будівництва Славутицької міської ради
7.	Учасники програми	Громада м. Славутич, головні розпорядники
8.	Термін реалізації програми	2022-2023 роки
9.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Бюджет Славутицької міської територіальної громади
10.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього (грн.), у тому числі:	1 000 000,00 грн.
10.1.	коштів бюджету Славутицької міської територіальної громади(грн.)	1 000 000,00 грн.

1. Загальні положення

1.1. Ця Програма визначає основні вимоги до організації і запровадження бюджетування за участі молоді (далі – Молодіжний бюджет участі або Програма) у місті Славутич.

1.2. Запровадження Молодіжного бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування м. Славутич з молоддю, що проживає у межах міста, стимулюванню молодіжних ініціатив через надання фінансової підтримки для їх реалізації.

1.3. Терміни, що використовуються у цій Програмі, вживаються в такому значенні:

автор молодіжного проєкту – особа віком 12-17 років, яка подає проєкт для участі у конкурсі;

молодіжний бюджет участі – процес взаємодії Славутицької міської ради та її виконавчих органів зі шкільною молоддю, направлений на залучення молодих славутичан до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Славутицькою міською радою частини бюджету Славутицької міської територіальної громади через подання відповідних молодіжних ініціативних проєктів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем міста та його жителів, та проведення відкритого громадського голосування за такі проєкти;

робоча група з реалізації міської цільової Програми «Молодіжний бюджет участі Славутицької міської територіальної громади на 2022-2023 роки» (далі – робоча група) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Молодіжного бюджету участі у місті Славутич;

конкурс молодіжних проєктів (далі – конкурс) – процедура визначення молоддю м. Славутич у порядку, встановленому цією Програмою, проєктів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проєктів шляхом відкритого голосування;

молодіжний проєкт (далі – проєкт) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Молодіжного бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток молодіжного руху та інфраструктури міста Славутич;

проєкти-переможці – проєкти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів (не менше 30 голосів для всіх проєктів Молодіжного бюджету участі) шляхом їх прямого підрахунку.

Проєкти-переможці серед молодіжних проєктів визначаються серед малих проєктів з обсягом коштів до 70,0 тис.грн. в межах 70% загальної суми визначеної Програмою на бюджетний рік та серед великих проєктів з обсягом коштів від 71,0 до 150,0 тис.грн. (включно) в межах 30% загальної суми визначеної Програмою на рік.

У випадку нестачі коштів на реалізацію чергового проєкту за кількістю балів в межах відповідної суми, вирішення питання щодо подальшої реалізації даного проєкту виноситься на розгляд Славутицької міської ради.

пункт супроводу Молодіжного бюджету участі – приміщення в будівлі комунальної установи, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконує (ють) функції прийому громадян з питань Молодіжного бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проєктів, голосування тощо);

модуль «Шкільний бюджет участі» на базі електронної системи «Громадський проєкт» (далі – електронна система) – інформаційна (веб-сайти: slavutych.shgb.org.ua або gromada.slav.gov.ua) система автоматизованого керування

процесами у рамках Бюджету участі та Молодіжного бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти, зв'язку з авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проєктів;

головні розпорядники коштів – бюджетні установи, в особі їх керівників, які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень для виконання проєктів-переможців.

1.4. Видатки для реалізації Молодіжного бюджету участі у м. Славутич здійснюються за рахунок коштів бюджету Славутицької міської територіальної громади.

1.5. Подавати проєкти можуть громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України) віком від 12 до 17 років включно, дієздатність яких визначена ст. 31, 32 Цивільного кодексу України (при наявності паспорта або свідоцтва про народження), які зареєстровані та проживають на території міста Славутич.

Співавторами молодіжного проєкту можуть бути особи від 12 до 35 років (при наявності паспорта або свідоцтва про народження), які зареєстровані та проживають на території міста Славутич.

Право голосування можуть використати особи від 12 до 17 років, дієздатність яких визначена ст. 31, 32 Цивільного кодексу України (при наявності паспорта, учнівського квитка або іншого документа, що посвідчує особу), що зареєстровані та проживають на території міста Славутич.

2. Етапи Молодіжного бюджету участі

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації Молодіжного бюджету участі передбачає наступні етапи:

- 1) затвердження параметрів Молодіжного бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Молодіжного бюджету участі на наступні за плановим бюджетні періоди;
- 2) подання проєктів;
- 3) оцінка і прийняття проєктів для голосування;
- 4) голосування за проєкти;
- 5) визначення проєктів-переможців;
- 6) реалізація проєктів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проєктів.

2.2. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проєктів можуть щорічно встановлюватися Славутицькою міською радою.

3. Робоча група з реалізації Молодіжного бюджету участі

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Молодіжного бюджету участі у місті Славутич міський голова своїм розпорядженням створює робочу групу з реалізації міської цільової Програми «Молодіжний бюджет участі Славутицької міської територіальної громади на 2022-2023 роки» (далі – робоча група).

3.2. До складу робочої групи входять представники виконавчих органів Славутицької міської ради, структурних підрозділів Славутицької міської ради, представники комунальних підприємств, депутати Славутицької міської ради (за

згодою), що має складати 40% від загальної кількості членів робочої групи. Також до складу робочої групи мають увійти представники Молодіжної ради «Майбутнє Славутича» (за згодою), представники органів учнівського самоврядування (за згодою), молодіжних профспілкових організацій (за згодою), молодіжних громадських організацій (за згодою), автори проєктів-переможців Молодіжного бюджету участі (за згодою), що має складати 60% від загальної кількості членів робочої групи.

3.3. Основними завданнями робочої групи є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Молодіжного бюджету участі на усіх його етапах у межах Славутицької міської територіальної громади, яку робоча група охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проєктів;

- проведення оцінки і прийняття проєктів для голосування;

- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення робочої групи.

3.4. Головою робочої групи призначаються особа з числа членів робочої групи, які є представниками виконавчих органів Славутицької міської ради. Затверджена кількість членів робочої групи має бути непарною.

3.5. Формою роботи робочої групи є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.6. Рішення робочої групи затверджується на засіданнях робочої групи шляхом прямого підрахунку голосів, готуються відповідальною посадовою особою виконавчого комітету Славутицької міської ради (працівником управління економіки та соціального розвитку міста) у вигляді протоколу та після затвердження головою робочої групи публікуються в модулі «Шкільний бюджет участі» електронної системи «Громадський проєкт» (веб-сайт: gromada.slav.gov.ua).

3.7. Засідання робочої групи є легітимним у разі присутності 2/3 членів затвердженого складу, а рішення приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів робочої групи.

4. Пункти супроводу Молодіжного бюджету участі

4.1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи затверджуються робочою групою на першому засіданні робочої групи та оприлюднюється на офіційному сайті Славутицької міської ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження.

4.2. Пункти супроводу Молодіжного бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проєктів;
- прийняття проєктів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проєктів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді.

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Молодіжного бюджету участі відділом молоді та спорту виконавчого комітету Славутицької міської ради, відділом інформаційних технологій та електронного врядування, відділом інформації та зв'язків із громадськістю виконавчого комітету Славутицької міської ради,

управлінням освіти і науки Славутицької міської ради та молодіжною радою «Майбутнє Славутича».

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Молодіжного бюджету участі, а також залучення мешканців до підготовки та подання проєктів;

- інформування про етапи Молодіжного бюджету участі, основні події у рамках Молодіжного бюджету участі та їх терміни;

- інформування щодо визначених пунктів супроводу Молодіжного бюджету участі, місця їх розташування та графіку роботи;

- представлення проєктів-переможців, прийнятих для голосування, та залучення мешканців до участі у голосуванні;

- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проєктів;

- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Молодіжного бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;

- інші інформаційні заходи (за потребою).

5.3. Щорічно, за поданням молодіжної ради «Майбутнє Славутича» **до 01 серпня року, що передує плановому**, затверджуються пріоритети розвитку міста, визначення проблем та тематики проєктів.

6. Модуль «Шкільний бюджет участі» електронної системи «Громадський проєкт»

6.1. Модуль «Шкільний бюджет участі» електронної системи «Громадський проєкт» (далі – Модуль) створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Молодіжного бюджету участі, від подання проєктів до електронного голосування та звітності про реалізацію. Посилання на Модуль (slavutych.shgb.org.ua) розміщується на головній сторінці офіційного веб-сайту «Громадський проєкт «Бюджет участі» (gromada.slav.gov.ua).

6.2. Відповідальним за супроводження функціонування Модуля, включаючи налаштування параметрів сесії в ньому на відповідний рік, управління поданими проєктами, розміщення посібників для його користувачів, протоколів засідань робочої групи, внесення проєктів поданих у паперовому вигляді, внесення голосів поданих за проєкт у вигляді паперових бланків та управління іншим контентом системи є відділ з питань інформаційних технологій та електронного врядування виконавчого комітету Славутицької міської ради.

6.3. Модуль має формат веб-сторінки. Доступ для відвідувача відбувається із входом на сайт за адресою slavutych.shgb.org.ua або gromada.slav.gov.ua.

Вхід до системи не прив'язаний до конкретного приладу.

Версія сайту для ПК забезпечує: перегляд, подання проєктів, підписання та голосування за проєкти.

Мобільна версія сайту забезпечує: перегляд, підписання та голосування за проєкти.

Система має різні рівні прав доступу:

- відвідувач сайту - будь-яка людина, котра зайшла на сайт проєкту. Переглядає сайт, вивантажує загальнодоступні документи.

- користувач сайту - відвідувач сайту, який зареєструвався в системі доступними методами і має всі або кілька повноважень, залежно від налаштувань сесії: подавати проєкти, підписуватися, голосувати за проєкти.

- адміністратор системи – представник міста, який працює з адміністративною панеллю системи, через яку він наповнює сайт.

Для подачі проєктів в електронній системі автор проєкту здійснює реєстрацію одним із методів.

Реєстрація користувачів:

1. Користувач, який бажає подати проєкт/підписатися за проєкт/проголосувати реєструється в системі і отримує доступ до певного функціоналу. Який це функціонал визначається параметрами сесії (вік користувача, метод реєстрації, резидентство).

2. У випадку реєстрації через BankID реєстрація складається з передачі даних через систему BankID + ручне дозаповнення користувачем недостатніх даних у формі реєстрації. Якщо даних достатньо - дозаповнення не потрібне.

3. Модуль надає можливість масової реєстрації користувачів, що відбувається після завантаження списку у форматі таблиці (файл з розширенням .csv).

6.4. Модуль дозволяє відслідковувати зміну проєктів.

6.5. Модуль дозволяє повідомляти авторів проєктів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проєктів по електронній пошті.

6.6. Модуль дозволяє відслідковувати всі зміни статусів проєктів (статус проєкту визначає на якому етапі знаходиться проєкт).

6.7. Модуль дозволяє звітувати про розгляд, голосування і реалізацію проєктів.

6.8. Регламент роботи Модуля в установленому порядку затверджується робочою групою за пропозицією відділу інформаційних технологій та електронного врядування.

7. Порядок підготовки проєктів

7.1. Проєкт розробляється автором за формою згідно з **додатком 1** до цієї Програми.

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

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

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

7.5. При підготовці проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проєкт відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у **додатку 1** до цієї Програми, заповнені;
- проєкт належить до одного з типів проєктів, затверджених цією Програмою;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Славутиської міської ради;
- реалізація проєкту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді м. Славутич, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної, освітньої, спортивної сфер комунальної форми власності (за погодженням керівництва відповідних установ, організацій, закладів) та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- термін реалізації проєкту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
- реалізація проєкту не порушує прав інших осіб;

- реалізація проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проєкту, розрахований автором, повинен передбачати усі витрати, пов'язані з: розробкою проєктної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих, тощо;
- фінансування проєкту, реалізація якого передбачена на території або об'єктах, що перебувають у власності ОСББ, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів Молодіжного бюджету участі та коштів членів ОСББ у розмірі не менше 30 % загальної вартості проєкту;
- на базі приміщень та територій, балансоутримувачем яких є Управління освіти і науки Славутицької міської ради, можлива реалізація виключно «малих» проєктів, з фінансуванням до 70 тис. грн., за погодженням керівника відповідного закладу освіти.

8. Порядок подання проєктів

8.1. Проєкт подається особисто автором з підписами підтримки проєкту у кількості осіб, встановлених Славутицькою міською радою у електронному вигляді (на сайті Громадський бюджет) або паперовому вигляді до відділу молоді та спорту виконавчого комітету Славутицької міської ради (далі – відділ молоді та спорту) за формою згідно з додатком 1.

8.2. Подання проєкту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні) або свідоцтва про народження та письмової згоди батьків (осіб, що їх замінюють) на обробку персональних даних неповнолітнього автора проєкту. При поданні проєкту в електронному вигляді, автор керується умовами визначеними регламентом роботи Модуля.

8.3. Відділ інформаційних технологій та електронного врядування забезпечує внесення у Модуль проєктів, поданих у паперовому вигляді протягом 2 робочих днів з дня отримання таких проєктів.

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

8.5. Славутицька міська рада та її виконавчі органи сприяють публічному обговоренню поданих проєктів на засіданні робочої групи та надають можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проєкт у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проєкту. Внесення можливих поправок до проєктів за результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінка і відбір проєктів

9.1. Відділ молоді та спорту, здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проєкту на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- відповідності проєкту встановленим параметрам Молодіжного бюджету участі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проєкту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цієї Програми;
- відповідності підписів підтримки проєкту встановленим вимогам;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, відділ молоді та спорту, по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом **7 календарних днів** з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

9.2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів відділ молоді та спорту, протягом **2 робочих днів**, приймає рішення про недопущення до оцінки робочою групою проектів:

- які не відповідають вимогам, зазначеним у п. 9.1;
- автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проекти.

Зазначені проекти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3. Після завершення етапу подання проектів, робоча група визначає щодо кожного проекту, що пройшов попередню оцінку, відповідальний виконавчий орган Славутицької міської ради за галузевою ознакою (відділ інформаційних технологій та електронного врядування вносить цю інформацію у Модуль разом з результатами попередньої оцінки усіх проектів).

9.4. Проекти, що пройшли попередню оцінку, оприлюднюються у Модулі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди), а їх копії надсилаються кожному члену робочої групи (відповідальному виконавчому органу Славутицької міської ради за галузевою ознакою), що здійснюють їх оцінку.

9.5. Відповідальний виконавчий орган Славутицької міської ради за галузевою ознакою **протягом 10 днів** з дня отримання копії проекту, що пройшов попередню оцінку, здійснює оцінку проекту на предмет його реалістичності і обґрунтованої достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та подає робочій групі звіт, про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації, за формою згідно з **додатком 2** до цієї Програми.

9.6. Робоча група **протягом 10 днів** з дня отримання всіх звітів про аналіз відповідності проектів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних виконавчих органів Славутицької міської ради за галузевою ознакою приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з **додатком 3** до цієї Програми.

9.7. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути відхилений у ході оцінки відповідальним виконавчим органом Славутицької міської ради та відправлений робочою групою автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту може бути здійснене не пізніше ніж за **10 робочих днів** до початку голосування за проекти.

9.8. При виявленні двох і більше схожих проектів робоча група має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення одного нового проекту.

9.9. У разі, якщо протягом **7 календарних днів** з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

9.10. Внесення будь-яких змін до проєктів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проєктами, можливі лише за згодою авторів відповідних проєктів.

9.11. Робоча група приймає рішення про відмову у прийнятті проєкту для голосування з наступних причин:

- автор проєкту надав неправдиві відомості про себе;
- проєкт суперечить законодавству України;
- у рамках проєкту передбачається виключно розробка проєктно-кошторисної документації;
- проєкт має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та / або потребуватиме додаткових капітальних витрат на утримання та введення балансоутримувачем додаткових штатних одиниць);
- проєкт суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проєкту планується на землях або об'єктах не комунальної форми власності (крім ОСББ, що зареєстровані та виконують свої функції в межах повноважень визначених Законом в адміністративно-територіальних межах м. Славутич);
- у рамках проєкту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проєкту;
- реалізація проєкту в житловому будинку/групі житлових будинків і мають обмежений доступ для користування іншими мешканцями м. Славутич (крім ОСББ, що зареєстровані та виконують свої функції в межах повноважень визначених Законом в адміністративно-територіальних межах м. Славутич);
- передбачають реалізацію проєктних пропозицій приватного або комерційного характеру (приватні житлові одно-, двоквартирні будинки, офіси, або ті, що мають на меті отримання особистої вигоди, прибутку).

9.12. Проєкти, щодо яких робочою групою здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть та отримують статус «Відхилений остаточно».

9.13. Усі проєкти, що отримали позитивну оцінку робочої групи отримують статус «Успішно пройшов оцінку» у електронній системі не пізніше ніж за **7 календарних днів** до початку голосування.

9.14. Списки усіх проєктів, що оцінювалися робочою групою, з відповідними результатами такої оцінки разом із звітами про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації надаються міському голові для ознайомлення.

9.15. Скановані заповнені карти оцінки проєктів разом із звітами про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації розміщуються у електронній системі.

9.16. Протокол робочої групи щодо обґрунтованої відмови у допущенні проєкту для голосування не може бути оскаржений в судовому порядку.

10. Голосування за проєкти

10.1. Голосування за проєкти здійснюється шляхом електронного голосування або на паперових носіях за формою, наведеною у **додатку 4** до цієї Програми.

10.2. Одна особа має право проголосувати не більше, ніж за один малий проєкт до 70 тис. грн., один великий проєкт від 71 до 150 тис. грн.

10.3. Електронне голосування здійснюється у Модулі за допомогою визначених методів авторизації.

10.4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу і здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорту, учнівського квитка або іншого документа з фотокарткою, що може засвідчити особу (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.

10.5. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із електронної системи;
- отримання його паперової форми у пункті супроводу.

10.6. Голосування не може тривати менше **10 календарних днів**.

10.7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Молодіжного бюджету участі, передаються до відділу інформаційних технологій та електронного врядування щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

10.8. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Молодіжного бюджету участі, вносяться до електронної системи відділом інформаційних технологій та електронного врядування протягом 2 робочих днів після отримання бланків.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проєкти-переможці та формує їх списки.

11.2. Останній за рейтингом проєкт, що виходить за рамки встановленого обсягу Молодіжного бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проєктів-переможців.

11.3. За результатами голосування управління економіки та соціального розвитку міста, протягом **5 робочих днів** після закінчення голосування та затвердження робочою групою підсумків голосування згідно протоколу:

- забезпечують передачу проєктів-переможців відповідальним виконавчим органам Славутицької міської ради;
- публікують список проєктів-переможців на офіційному веб-сайті Славутицької міської ради і формують загальний звіт за результатами конкурсу проєктів.

12. Реалізація проєктів та звітність

12.1. Після затвердження в установленому порядку бюджету Славутицької міської територіальної громади, відповідальні виконавчі органи Славутицької міської ради (головні розпорядники бюджетних коштів) забезпечують реалізацію проєктів відповідно до законодавства.

12.2. Головні розпорядники бюджетних коштів, що відповідальні за реалізацію проєктів-переможців в рамках Програми, готують звіти:

1) узагальнений про стан реалізації проєктів за формою згідно додатку 5 до Програми у такі терміни:

- оперативний щоквартальний звіт – до **20 числа місяця, наступного за звітним періодом;**
- річний звіт за підсумками року – до **31 січня року, наступного за звітним.**

2) про реалізацію кожного проєкту Молодіжного бюджету участі, що подаються на **30 день після завершення реалізації відповідного проєкту.**

12.3. Звіт включає в себе:

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

12.4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту подаються до відділу молоді та спорту.

12.5. Відділ молоді та спорту оприлюднює у електронній системі та на офіційному веб-сайті Славутиської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання.

13. Затвердження параметрів Молодіжного бюджету участі на 2022-2023 рік

13.1. Параметри Молодіжного бюджету участі на 2022-2023 рік:

- загальний обсяг видатків на плановий 2022 рік, що планується спрямувати на реалізацію проєктів: **500 000,0 грн.** (з яких 350 000,00 грн. малі проєкти та 150 000,00 великі проєкти);
- загальний обсяг видатків на плановий 2023 рік, що планується спрямувати на реалізацію проєктів: **500 000,0 грн.** (з яких 350 000,00 грн. малі проєкти та 150 000,00 великі проєкти);
- кількість підписів, що мають бути зібрані автором для подачі проєкту, не менше **30 осіб** (крім автора проєкту);
- вік автора: **12-17 років (при наявності свідоцтва про народження або паспорта громадянина України, для іноземців та осіб без громадянства наявність дозволу на постійне проживання на території України);**
- максимальна вартість одного проєкту: **малі проєкти до 70 тис. грн., великі проєкти від 71 до 150 тис. грн.**
- категорії проєктів:
 - Благоустрій та комунальне господарство;
 - Екологія, енергозбереження та відновлювальні джерела енергії;
 - Інформаційні технології;
 - Культура;
 - Спорт, туризм і велоінфраструктура;
 - Соціальний захист, інклюзія та охорона здоров'я;
 - Освіта та розвиток громадянського суспільства;
- кількість пунктів супроводу Молодіжного бюджету участі: **мінімум 1 од.;**
- терміни початку і завершення прийому проєктів: **30 днів після затвердження Програми Славутиською міською радою;**
- термін оцінки проєктів відповідальними структурними підрозділами (визначених робочою групою) на предмет їх відповідності законодавству та реалістичності і обґрунтованої достатності бюджету проєкту для його практичної реалізації: **10 робочих днів з дня отримання сканованої копії проєкту, що пройшов попередню оцінку;**
- термін розгляду Робочою групою звітів про аналіз відповідності проєктів законодавству та можливості їх реалізації та прийняття рішення щодо допуску проєктів до голосування: **30 календарних днів з дня отримання всіх звітів;**

- терміни початку і завершення голосування за проекти: **не менше 10 календарних днів**;
- термін визначення проєктів-переможців: **через 5 робочих днів після завершення голосування**.

13.2. Прогнозні обсяги Молодіжного бюджету участі на 2022 – 2023 роки:

№ п/ п	Напрями використання коштів	Прогнозний обсяг коштів, тис. грн.	
		2022 рік	2023 рік
1.	Виконання заходів по проєктах, що визнано проєктами-переможцями	500 000,0	500 000,0
Всього		500 000,0	500 000,0

13.3. Роз'яснення до категорій проєктів

Благоустрій та комунальне господарство:

Облаштування зон відпочинку та встановлення арт-об'єктів, створення та реставрація малих архітектурних форм, розвиток пішохідної інфраструктури, облаштування та озеленення загальноміських територій, вуличне освітлення, поводження з відходами тощо.

Екологія, енергозбереження та відновлювальні джерела енергії

Енергоефективні технології із використанням відновлювальних джерел енергії. Популяризація екологічно чистих видів транспорту.

Інформаційні технології

Автоматизація систем з надання послуг мешканцям. Інтерактивні карти. Мобільні додатки щодо міської інфраструктури. Облаштування зон wi fi. Системи безпеки. 3-dмоделювання.

Культура

Організація культурного дозвілля (фестивалі, вистави концерти, конкурси, ярмарки, виставки тощо). Створення та реставрація архітектурно-художніх композицій.

Спорт, туризм і велоінфраструктура

Розвиток закладів спортивно-оздоровчого напрямку. Організація спортивних заходів, популяризація фізичної культури та сорту. Проєкти з підвищення туристичної привабливості міста, розвитку міського туризму та туристичної інфраструктури. Облаштування велосипедних доріжок, паркувальних місць. Заходи з популяризації здорового способу життя та дозвілля молоді тощо.

Соціальний захист, інклюзія та охорона здоров'я

Заходи з популяризації здорового способу життя, тощо. Доступна інфраструктура, доступна інформація, доступні послуги, доступне суспільство, доступна освіта, економічна доступність.

Освіта та розвиток громадянського суспільства

Організація просвітницьких заходів, тренінгів, курсів, семінарів з підвищення рівня громадянської активності. Удосконалення освітньо-виховного простору та приміщень для відпочинку учасників освітнього процесу.

Секретар міської ради

Наталія ГАНТИМУРОВА

МОЛОДІЖНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЄКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ

Типи проєктів

- малий проєкт (вік автора 12-17 років, обсяг коштів до 70 тис. грн.)
- великий проєкт (вік автора 12-17 років, обсяг коштів від 71 тис. грн. до 150 тис. грн.)

Заповнюється оператором

Дата надходження:

□	□	□	□	□	□	□	□
□	□	□	□	□	□	□	□

Номер у реєстрі проєктів:

ПІП та підпис особи, що реєструє:

--

Інформація про проєкт

1. Назва проєкту* (не більше 10 слів)

--

2. Категорія проєкту*

- Благоустрій та комунальне господарство;
- Екологія, енергозбереження та відновлювальні джерела енергії;
- Інформаційні технології;
- Культура;
- Спорт, туризм і велоінфраструктура;
- Соціальний захист, інклюзія та охорона здоров'я;
- Освіта та розвиток громадянського суспільства.

3. Локалізація проєкту (місто, район)*

--

Повний опис проєкту та прогнозний обсяг витрат

4. Мета проєкту*

5. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проєкту)*

6. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування, опис проєкту, план заходів*

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

Автор проєкту* (ВСІ ПОЛЯ ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ)

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Телефон

+380 - -

Адреса реєстрації*

Адреса проживання*

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електроний доступ)

Вік

12 13 14 15 16 17

Рід занять

Школяр Ліцеїст Студент

Як ви дізналися про проєкт?

Молодіжний простір/Молодіжна рада

Телебачення

Друковані засоби масової інформації

Зовнішня реклама

Сайт міської адміністрації

Інші інтернет сайти

Соціальні мережі

Друзі, знайомі

Додатки до заявки

1. Копія паспорту, свідоцтва про народження, або посвідки на проживання
2. Бланк підтримки проєкту з підписами людей, що його підтримали
3. Бюджет проєкту
4. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат

Згода на обробку персональних даних (підписується батьками, або особами, що їх замінюють!!!):

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

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку персональних даних моєї дитини _____, вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви виконавчим комітетом Славутицької міської ради та членами робочої групи, яка створена розпорядженням міського голови, виключно для реалізації міської цільової програми «Молодіжний бюджет участі міста Славутич на 2022-2023 роки».

_____ *Дата*

_____ *Підпис*

Я погоджуюсь, що:

- ▶ заповнений бланк (за виключенням п.13,14,15 та додатку 1) буде опубліковано в електронній системі «Громадський проєкт»;
- ▶ на можливість модифікації, об'єднання проєкту з іншими завданнями а також її реалізації в поточному режимі;
- ▶ можливе уточнення проєкту якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 20__ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

_____ *Дата*

_____ *Підпис автора*

_____ *ПІБ автора*

.....

КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЄКТУ

Заповнюється оператором

Дата надходження: _____

Номер у реєстрації проєктів: _____

ПІП та підпис особи, що реєструє: _____

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЄКТ

Я підтримую молодіжний громадський проєкт

Для реалізації у _____ році

Автор проєкту

№ п/п	ПІБ	Номер телефону, школа/клас	Адреса проживання	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

№ п/п	ПІБ	Номер телефону, школа/клас	Адреса проживання	Підпис
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

**Звіт про аналіз відповідності проекту
законодавству та можливості його реалізації**

Назва проекту

Відповідальний:.....
(структурний підрозділ Славутицької міської ради та її виконавчого органу, відповідальний за реалізацію проекту)

Зміст заходу: здійснення аналізу поданих проєктів за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проєктів за №

2. Запропонований проєкт входить до повноважень Славутицької міської ради та її виконавчих органів

- а) так
- б) ні (чому?)

.....
.....

3. Запропонований проєкт відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням Славутицької міської ради

- а) так
- б) ні (чому?)

.....
.....

4. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

- а) так
- б) ні (чому?)

.....
.....

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

- а) позитивний
- б) негативний (чому?)

.....
.....

6. Проєкт не передбачає виключно розробку проєктно-кошторисної документації:

- а) так
- б) ні

7. Проєкт має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Славутицької міської територіальної громади):

а) так

б) ні (оґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації)

.....

8. Проєкт не суперечить діючим програмам розвитку міста та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

а) так

б) ні (оґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

.....

9. Реалізація проєкту не планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ):

а) так

б) ні

.....

10. У рамках проєкту не передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проєкту;

а) так

б) ні

11. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проєкту:

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту за рахунок коштів бюджету міста Славутича;

б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проєкту за рахунок коштів бюджету Славутицької міської територіальної громади (обґрунтування)

.....

.....

.....

в) не стосується проєкту.

12. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Найменування	Запропоноване автором проєкту			Пропозиція експертної групи		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

.....

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами Славутицької міської ради та її виконавчих органів стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з відділом архітектури, містобудування та інспектування, і т.д.), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

.....

14. Висновок щодо внесення проєкту до реєстру проєктів, які допускаються до голосування (а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації завдання та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого завдання):

- а) позитивний
- б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

 Дата

 Підпис

 ПІБ керівника
 відповідального структурного
 підрозділу Славутицької міської ради
 або її виконавчого органу

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЄКТУ

Назва проєкту
до голосування для реалізації у _____році

Відповідальний підрозділ: _____

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проєктів за №

2. Автор проєкту надав правдиві відомості про себе:

а) так

б) ні (пояснення, вказати яка інформація не відповідає дійсності)

.....

3. Автор проєкту надав достатньо інфрмації щодо проєкту:

а) так

б) ні (пояснення, вказати якої інформації не вистачає)

.....

4. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

5. Висновок щодо подання проєкту на голосування :

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

.....

Дата

Підпис

ПІБ керівника
відповідального структурного
підрозділу Славутицької міської ради
або її виконавчого органу

**БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ ЗА МОЛОДІЖНІ ГРОМАДСЬКІ ПРОЄКТИ ДЛЯ
РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ**

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту, учнівського квитка (або посвідки на проживання)

Адреса реєстрації

Адреса проживання

Номери проєктів, за які голосують

Малий проєкт № _____
Великий проєкт № _____

Підпис

Я, _____
(прізвище, ініціали батьків)

посвідчую, що даю згоду на обробку моїх персональних даних моєї дитини _____
відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

«__» _____ 202_ року

(підпис)

Звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів Молодіжного бюджету
участі в м. Славутич у _____ 202_ році

(відповідний звітний період)

№ з/п	Реєстр. номер	Назва проєкту, місце розташування	Етап реалізації, заходи з виконання	Обсяг фінансування, тис. грн.			Виконані роботи		Отриманий результат	
				План	Факт	Залишок станом на початок звітного періоду	Найменування робіт	Вартість, тис.грн		
								План		Факт.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Підпис керівника