

## КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

## РІШЕННЯ

**Про внесення змін  
до рішення Київської міської ради від 22.12.2016  
№ 787/1791 «Про затвердження Положення  
про громадський бюджет міста Києва»**

Рішення Київської міської ради № 436/4500 від 17 квітня 2018 року

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

**ВИРІШИЛА:**

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

2. Затвердити Параметри громадського бюджету на 2019 рік згідно з додатком 2 до цього рішення.

3. Встановити, що всі організації-кандидати до складу громадської бюджетної комісії, які в установленому порядку подали заявки на участь у конкурсі по формуванню громадської бюджетної комісії та відповідають вимогам рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва» (в редакції станом на 15.04.2018), допускаються до участі в конкурсі по формуванню громадської бюджетної комісії.

4. Встановити, що обсяг видатків, що планується спрямувати на реалізацію проектів ГБ на 2019 рік та наступні роки, визначається рішенням Київської міської ради про бюджет міста Києва на відповідний рік.

5. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) привести свої нормативно-правові акти та параметри електронної системи у відповідність до цього рішення.

6. Це рішення офіційно оприлюднити в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

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

Київський міський голова  
В. КличкоДодаток 1  
до рішення Київської міської ради  
від 17.04.2018 № 436/4500**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ МІСТА КИЄВА****Стаття 1. Загальні положення**

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

2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні: громадський бюджет міста Києва (далі – ГБ) – механізм взаємодії Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з громадянською, спрямований на залучення учасників громадського бюджету міста Києва до участі у бюджетному процесі, подання командами проектів, прийняття участі у командах проектів, проведення голосування за проекти, здійснення контролю за їх реалізацією в межах визначених Київською міською радою параметрів ГБ;

команда громадського проекту (далі – Команда) – громадянин (громадяни), які подали громадський проект для участі у ГБ, чи долучилися до нього на наступних етапах. Подати проект може громадянин (громадяни) України, іноземець (іноземці) та особа (особи) без громадянства, який (-і) має (-ють) дозвіл на постійне проживання на території України та на момент подання проекту досяг (досягли) 16-річного віку. Проект може бути ініційований однією особою (автором проекту), яка відповідає вищезазначеним критеріям і в розумінні цього Положення також вважається Командою. До складу Команди не можуть входити особи, щодо яких діють обмеження згідно з цим Положенням;

громадський проект – (далі – проект) документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах громадського бюджету заходів, спрямованих на розвиток міста Києва. Громадський проект може бути ініційований тільки щодо рухомого чи нерухомого майна, нематеріальних активів, послуг та подій (заходів), які на всіх етапах ГБ будуть загальнодоступними у користуванні згідно з критеріями, затвердженими цим Положенням;

параметри ГБ міста Києва (далі – Параметри) – це документ, який, як правило, щорічно затверджується рішенням Київської міської ради і встановлює критерії (кількісні показники), календарний план етапів ГБ у місті Києві, що планується спрямувати на реалізацію проектів та інші параметри; голосування за громадські проекти (далі – процедура голосування) – процедура визначення у порядку, встановленому цим Положенням, а також Параметрами проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування проектів;

проекти-переможці – проекти, які у порядку, встановленому цим Положенням та Параметрами, після завершення голосування затверджені до реалізації громадською бюджетною комісією; громадська бюджетна комісія (далі – ГБК) – постійно діючий колегіальний орган, який складається з громадських об'єднань та благодійних організацій, обраних до складу ГБК шляхом голосування. ГБК від імені громадськості контролює реалізацію етапів ГБ, роботу та розвиток електронної системи, дотримання етики, є органом, що здійснює розгляд скарг будь-яких сторін-учасниць ГБ на будь-якому з етапів ГБ, затверджує результати голосування;

міська та районні робочі групи з питань ГБ (далі – МРГ та РРГ відповідно) – сформовані в установленому порядку групи, до складу яких входять посадові особи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, визначені відповідальними за здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ГБ;

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

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

експертиза проектів – оцінка проекту на предмет його відповідності законодавству, вимогам цього Положення і Параметрам, а також можливості його реалізації;

електронна система – інформаційна система автоматизованого адміністрування процесами ГБ; політична неупередженість – недопущення впливу політичних поглядів, партій, депутатів на дії та рішення учасників ГБ, зокрема, Команд та їх офіційних партнерів, під час агітації за проект

чи під час його реалізації, організацій-кандидатів до ГБК, утримання від демонстрації своїх політичних поглядів під час виконання обов'язків учасника ГБК;

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

рейтинг доброчесності – складова етики ГБ – система, в основу якої покладено операційний контроль і накопичення рейтингових балів учасниками ГБ. Учасники ГБ накопичують рейтингові бали протягом всього терміну їх участі у ГБ. Порядок формування та обрахунку рейтингу доброчесності визначається цим Положенням.

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

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

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

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

7. У разі використання у проекті захищених в установленому порядку об'єктів інтелектуальної власності, права на які захищені законодавством у сфері інтелектуальної власності, щодо яких розпорядник права на інтелектуальну власність очікує на компенсацію, про це зазначається в описі проекту та його кошторисі.

**Стаття 2. Електронна система**

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

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

3. Відповідальним за належне функціонування електронної системи є Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

4. Ідентифікація користувачів електронної системи відбувається із використанням електронного цифрового підпису (ЕЦП) та сервісу BankID.

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

**Стаття 3. Публічні консультації**

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

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

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

4. Постійна комісія Київської міської ради, до функціональної спрямованості якої відносяться питання бюджету та соціально-економічного розвитку, може ініціювати публічні консультації та/чи рейтингування бюджетних запитів РБК шляхом надання структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які зазначені у частині другої і третій цієї статті Положення, відповідних рекомендацій.

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

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

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

**Стаття 4. Етика в ГБ**

1. Всі учасники ГБ повинні дотримуватися таких правил поведінки:

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

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

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

4) не допускати реального конфлікту інтересів;

5) не допускати публічного конфлікту всередині Команди.

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

3. Політичні партії, депутатські фракції Київської міської ради, депутати Київської міської ради не повинні використовувати ГБ та, зокрема проекти, Команди у власних політичних цілях та своїй політичній рекламі.

4. Депутати Київської міської ради, помічники-консультанти депутатів Київської міської ради, працівники громадських приймалень депутатів Київської міської ради можуть брати участь у ГБ шляхом підтримки Команд, або особистої участі у Команді(-ах). Для цього вони зобов'язані письмово звернутись до МРГ та ГБ із інформацією про:

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

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

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

Скарга щодо можливого порушення етичних правил та відповідні докази надсилаються в електронній формі на офіційну електронну пошту ГБК, що зазначена в електронній системі. Скарга, до якої не долучені докази порушення етичних правил, чи не підписана автором (авторами), а також така, з якої неможливо встановити авторство, визнається анонімною і розгляду не підлягає.

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

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

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

- 1) винести попередження учасникам ГБ та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів;
- 2) виключити проект з ГБ на будь-якому з етапів;
- 3) занести учасника ГБ, зокрема, Команду, її окремих учасників, партнерів, а також об'єкт, на якому реалізується проект, осіб, що здійснюють управління чи є керівниками такого об'єкта, до списку недоброчесних.

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

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

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

- Команда та учасники Команди (кожен окремо) за кожну дію, яка призводить до розвитку Команд та кількості поданих і реалізованих ними проектів, отримують 1 бал;
- Команда та учасники Команди (кожен окремо) за кожний успішно пройдений етап ГБ отримують 1 бал. При цьому, для етапів, на яких відбувається збір голосів підтримки, під «успішно пройденим» розуміється збір мінімально необхідної кількості голосів;
- Команда та учасники Команди (кожен окремо) у разі реалізації проекту отримують 5 балів;
- організації-учасники ГБК та їх уповноважені представники отримують за участь у конкурсі ГБК по 5 балів (якщо набрали мінімально необхідну кількість голосів) та ще по 5 балів за роботу в ГБК (зазначені бали нараховуються після дня початку роботи нового складу ГБК). У разі, якщо організація-учасник ГБК вибула зі складу ГБК до дня початку роботи нового складу ГБК, усі нараховані такій організації-учаснику ГБК бали анулюються.

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

10. За підсумками календарного року Київський міський голова заохочує учасників Команд реалізованих проектів, учасників ГБ з найвищим рейтингом доброчесності заохочувальними відзнаками, що символізує їх внесок у розвиток місцевої демократії та зміни міста на краще.

#### Стаття 5. Етапи та Параметри

1. Порядок реалізації ГБ передбачає такі етапи:
  - 1) затвердження Параметрів;
  - 2) формування складу ГБК;
  - 3) формування МРГ та РРГ;
  - 4) проведення інформаційно-просвітницької кампанії;
  - 5) формування команд та пошук партнерів, підготовка проектів;
  - 6) публікація проектів, збір голосів підтримки;
  - 7) формування списку проектів на голосування, публічне обговорення, експертиза, доопрацювання проектів, оскарження експертних висновків;
  - 8) голосування за проекти, визначення проектів-переможців та опрацювання проектів, що не стали переможцями;
  - 9) планування реалізації проектів ГБ;
  - 10) реалізація, звітування та оцінка результатів.
2. Параметри готуються МРГ та ГБК у співпраці з постійною комісією Київської міської ради, до функціональної спрямованості якої відносяться питання бюджету та соціально-економічного розвитку, та затверджуються рішенням Київської міської ради.
3. Параметри включають:
  - 1) календарний план реалізації етапів ГБ;
  - 2) напрями реалізації проектів;
  - 3) максимальну тривалість реалізації проекту;
  - 4) мінімальну та максимальну вартість проекту та відсоток обов'язкового резерву у кошторисі проектів;
  - 5) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку повинна отримати організація-кандидат для участі в складі ГБК;
  - 6) кількість голосів підтримки, що має набрати проект для направлення на етап публічного обговорення та експертизи;
  - 7) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проекту для включення до переліку проектів, з яких визначаються проекти-переможці;
  - 8) за необхідності, інші параметри.
4. У разі незатвердження параметрів ГБ на наступний період застосовуються параметри, які діяли у попередньому періоді.

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

1. ГБК формується у складі 21 організації з урахуванням можливого припинення їх участі у порядку, передбаченому цим Положенням.
2. Формування складу ГБК відбувається щорічно шляхом проведення конкурсу (далі - конкурс ГБК) із застосуванням електронної системи.
3. Організаційне супроводження конкурсу ГБК забезпечує МРГ.
4. Участь у конкурсі ГБК можуть брати громадські об'єднання та благодійні організації (далі - організації), що відповідають таким вимогам:
  - 1) на день початку конкурсу ГБК організація зареєстрована у місті Києві понад 1 рік (підтверджується інформацією з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань);
  - 2) наявність статусу неприбутковості для організацій, що мають статус юридичної особи (визначається на підставі даних відповідних державних реєстрів);
  - 3) наявність фінансової звітності за минулий рік для організацій, що мають статус юридичної особи (підтверджується посиланням на опублікований звіт, що розміщений на інформаційних ресурсах організації, або наданням сканованої копії звіту про використання доходів (прибутків) некомерційної організації, балансу і звіту про фінансові результати з відмітками уповноважених органів про прийняття відповідних документів);
  - 4) наявність власного інформаційного ресурсу організації, чи її уповноваженого представника (веб-сайт та/або сторінки в соціальних мережах, яким понад 1 рік, із зазначенням кількості відвідувачів та/або учасників/прихильників);
  - 5) наявність більше 1 реалізованого проекту у місті Києві (підтверджується посиланнями на інформаційний ресурс, який містить інформацію про такий (такі) проекти);

6) наявність мотиваційного листа у довільній формі від організації щодо її участі у роботі ГБК із списком учасників організації, які будуть її представляти у складі ГБК, та описом їх досвіду роботи з інструментами електронної демократії міста Києва;

7) наявність гарантійного листа у довільній формі щодо політичної неупередженості організації та подальшого дотримання політичної неупередженості організацією, а також її представниками, що братимуть участь у роботі в ГБК;

8) наявність інформаційної довідки у довільній формі на керівника та осіб, яких уповноважено представляти організацію у роботі ГБК (інформація про професійний досвід, досвід громадської, політичної діяльності, інформація про освіту, інформація про публічні профілі в соціальних мережах, інформація про організації чи осіб, які можуть надати рекомендації тощо).

5. Кандидати до складу ГБК реєструються та оприлюднюють відповідну інформацію в електронній системі.

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

МРГ не пізніше, ніж на 10 день з дня завершення подачі заявок організацій-кандидатів до складу ГБК проводить засідання, що супроводжується веб-трансляцією в режимі реального часу в електронній системі, й приймає аргументоване рішення щодо допуску/недопуску організацій-кандидатів до участі в конкурсі ГБК.

7. Конкурс складається з одного або двох турів. У першому турі організація-кандидат повинна набрати більше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами. Кожна особа, яка має право голосу в ГБ, може проголосувати за 5 організацій-кандидатів.

Тривалість голосування у першому турі становить 20 календарних днів. У випадку, якщо у першому турі мінімально необхідну кількість голосів набрали менше ніж 21 організація-кандидат, другий тур не проводиться. ГБК формується у кількісному складі організації, що отримали мінімально необхідну кількість голосів.

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

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

Тривалість голосування у другому турі становить 1 день. Кожна організація-кандидат у другому турі може голосувати за будь-кого з кандидатів, окрім себе. При цьому, від імені організації голосує лише 1 її представник (або керівник організації, або уповноважена особа), який(-а) може віддати не більше 1 голосу за інші організації-кандидати.

Обраними до складу ГБК вважаються організації, які набрали більшу відносно інших кандидатів кількість голосів.

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

8. Електронна система відразу після закінчення конкурсу ГБК на підставі автоматичного підрахунку голосів визначає переможців конкурсу ГБК.

9. Повноваження учасників ГБК починаються в день першого засідання новообраного складу ГБК і закінчуються в день проведення першого засідання ГБК наступного скликання, якщо інше не передбачено цим Положенням.

10. Перше засідання ГБК відбувається не пізніше 14 днів з дня завершення конкурсу ГБК. На першому засіданні ГБК відбувається зустріч попереднього та новообраного складів ГБК, розглядаються проект регламенту роботи ГБК, пропозиції до плану роботи ГБК, а також інші організаційні питання.

11. До повноважень ГБК належить:
  - 1) супроводження ГБ на всіх його етапах, зокрема, здійснення громадського контролю за реалізацією цього Положення;
  - 2) розгляд спірних ситуацій, що виникають на всіх етапах ГБ, а також розгляд звернень, скарг;
  - 3) ухвалення рішень про прийняття проектів до голосування (за результатами розгляду відповідних скарг щодо результатів експертизи);
  - 4) розгляд справ щодо дотримання учасниками ГБ правил етики та застосування до порушників заходів впливу, передбачених цим Положенням;
  - 5) затвердження списку проектів-переможців;
  - 6) здійснення аналізу практики реалізації ГБ та надання пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення механізму ГБ, а також ініціювання перед Київським міським головою питань щодо заохочення посадових та службових осіб місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, що задіяні у реалізації ГБ;
  - 7) участь у підготовці проекту параметрів ГБ на наступний період;
  - 8) погодження проекту плану заходів з проведення інформаційно-просвітницької кампанії;
  - 9) погодження питань, які стосуються функціонування та розвитку електронної системи, зокрема питань, передбачених в частині п'ятій статті 2 цього Положення;
  - 10) здійснення моніторингу реєстру доброчесності, а також ведення списку недоброчесних.

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

13. Повноважним учасником ГБК на її засіданні є керівник організації, або її уповноважений представник.

Уповноважений представник представляє організацію на засіданні ГБК на підставі письмової довіреності.

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

За результатами розгляду питань порядку денного ГБК ухвалює рішення, які приймаються більшістю голосів від загального складу ГБК. Рішення ГБК викладаються в протоколі засідання. Протоколи засідань ГБК підписуються головоючючим та секретарем на відповідному засіданні. Як правило, ГБК наприкінці кожного засідання обирає із свого складу на наступне засідання нового головуєчого та секретаря засідання.

15. Засідання ГБК відбуваються гласно. Гласність засідань забезпечується шляхом їх веб-трансляції, розміщенням анонсів подій, протоколів засідань ГБК та інших документів ГБК у електронній системі.

16. Представники організації-учасника ГБК зобов'язані брати участь у роботі ГБК. У разі пропуску представником організації-учасника ГБК більше одного посліпль засідання ГБК, або більше 3 засідань загалом, то така організація автоматично припиняє повноваження учасника ГБК і включається до списку недоброчесних.

У такому разі новим учасником ГБК стає наступна за рейтинговим списком організація. У разі формування складу ГБК згідно з абзацом четвертим частини сьомої статті 6 цього Положення місце організації, яка припинила повноваження учасника ГБК, залишається вакантним до формування наступного складу ГБК.

17. Організація-учасник може припинити свою участь у роботі ГБК шляхом подання відповідного письмового звернення на адресу ГБК та МРГ. У такому разі учасником ГБК стає наступна за рейтинговим списком організація. У разі формування складу ГБК згідно з абзацом четвертим частини сьомої цієї статті Положення місце організації, яка припинила повноваження учасника ГБК, залишається вакантним до формування наступного складу ГБК.

18. Для здійснення повноважень, визначених цим Положенням, ГБК має право отримувати в установленому порядку від секретаріату Київської міської ради, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, комунальних підприємств та бюджетних установ інформацію та необхідні матеріали, запрошувати посадових осіб цих органів, а також представників підприємств і установ на засідання комісії в рамках реалізації ГБ.

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

За наявності технічної можливості засідання ГБК може відбуватися в режимі відеоконференції.

# ДОКУМЕНТ

## Стаття 7. МРГ та РРГ

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

З метою уникнення потенційного конфлікту інтересів до складу МРГ та/або РРГ не можуть бути включені посадові особи та їх керівники, які є учасниками Команд, що мають в електронній системі активний проект (-и).

Кількісний склад робочих груп не може бути меншим ніж 3 особи. Зі складу робочої групи призначається особа (особи), яка є відповідальною за роботу з електронною системою та комунікацію з учасниками Команд та іншими зацікавленими особами на всіх етапах ГБ.

2. Основними завданнями МРГ є:

1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ГБ на усіх його етапах; 2) здійснення координації та контролю за діяльністю РРГ, надання їм методологічної та інформаційно-консультаційної підтримки;

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

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

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

6) організація публічних обговорень проектів, які зібрани необхідну кількість голосів підтримки;

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

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

9) підготовка проекту Параметрів;

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

3. Основними завданнями РРГ є:

1) організаційне та інформаційно-консультаційне забезпечення діяльності Команд; 2) проведення попередньої перевірки зареєстрованих в електронній системі проектів перед їх публікацією;

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

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

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

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

7) методологічне забезпечення діяльності пунктів супроводу ГБ;

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

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

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

5. У пунктах супроводу ГБ здійснюється:

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

## Стаття 8. Інформаційно-просвітницька кампанія

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

2. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:

1) ознайомлення з основними процедурами та принципами ГБ, а також захоочення осіб до підготовки та подання проектів;

2) проведення тематичних уроків та тренінгів, зокрема, і в закладах освіти міста Києва;

3) інформування щодо визначених пунктів супроводу ГБ;

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

5) інформування щодо процесу та результатів реалізації проектів-переможців;

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

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

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

9) виготовлення та розміщення соціальної реклами щодо ГБ із використанням усіх можливих рекламних носіїв;

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

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

12) узагальнення ГБ усіх зібраних даних, експертних думок на предмет вдосконалення механізму ГБ (цього Положення, Параметрів наступного періоду, електронної системи) та надання відповідних рекомендацій місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування;

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

3. Заходи інформаційно-просвітницької кампанії проводяться згідно з планом, що затверджується МРГ з урахуванням пропозицій ГБК.

## Стаття 9. Формування Команди та пошук партнерів, підготовка проектів

1. З метою підготовки та подання проекту для участі у ГБ, долучення до них інших громадян, партнерів, розвитку взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, популяризації своїх проектів, контролю за їх реалізацією тощо створюється Команда.

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

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

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

4. Лідер Команди має право:

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

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

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

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

5) редагувати профайл Команди в електронній системі;

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

7) виконувати інші, визначені Командою права.

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

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

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

7. Учасники команди можуть за допомогою електронної системи, або в інший спосіб підтримувати зв'язок з прихильниками свого (-їх) проекту (-тів), а також з прихильниками тих проектів, де вони раніше рахувалися авторами й довели їх до етапів збору голосів підтримки, чи голосування за проекти.

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

У випадку об'єднання між собою кількох Команд лідер та інші особи об'єднаної Команди обираються в порядку, визначеному частиною третьою цієї статті Положення.

9. Проект оформлюється Командою за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

10. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, та відповідати його суті.

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

12. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність, цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються учасниками Команди до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатка та кількість сторінок).

13. При підготовці проекту учасники Команди забезпечують його відповідність таким вимогам:

1) проект відповідає нормам законодавства;

2) усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;

3) питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;

4) реалізація проекту планується на території міста Києва, окрім земельних ділянок, будівель та споруд, що належать до приватної власності;

5) термін реалізації проекту не перевищує терміну, встановленого Параметрами;

6) орієнтовний бюджет проекту, розрахований Командою, включає всі витрати (розробка проектної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат, необхідних для реалізації проекту, мінімально необхідний резерв).

14. Команди отримують та надають в складі проекту гарантійний лист в довільній формі від керівника підприємства, установи чи організації, на території якого планується реалізувати проект, про те, що зазначене підприємство, установа та організація підтверджує готовність сприяти реалізації проекту та гарантує виконання норми ГБ щодо загальнодоступності результатів проекту, зокрема і в частині запланованих проектом соціальних параметрів.

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

16. Районні в місті Києві державні адміністрації за участі МРГ та РРГ сприяють учасникам Команд у підготовці проектів.

## Стаття 10. Публікація проектів та збір голосів підтримки

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

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

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

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

4. Під час подання проекту в електронній системі Команда самостійно визначає рівень локалізації проекту (загальноміський чи районний).

Якщо проект є загальноміським, то Команда також визначає напрямок реалізації проекту та структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районну в місті Києві державну адміністрацію, які може бути призначено відповідальним за проведення експертизи проекту.

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

6. РРГ протягом 2 робочих днів з дня надходження проекту здійснює його попередню перевірку щодо:

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

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

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

7. У разі, якщо проект містить порушення, вказані у частині шостій цієї статті Положення, РРГ (відповідальна особа РРГ) повідомляє про це в електронній системі лідеру Команди проекту та повертає йому проект на доопрацювання.

8. Команда проекту може доопрацювати проект відповідно до отриманих зауважень та повторно подати його.

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

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

11. Проекти, що набрали необхідну кількість голосів підтримки, направляються електронною системою, або відповідно МРГ чи РРГ на етап публічного обговорення та експертизи проектів і потрапляють до плану публічних обговорень (загальноміських та районних, що є частиною календаря усіх подій ГБ в електронній системі). Електронна система автоматично інформує користувачів електронної системи та користувачів інших інструментів електронної демократії міста про події

календарного плану ГБ за принципом відповідності тематики та місця/географії проекту чи іншого заходу інтересам та локалізації користувача.

12. Публічне обговорення проекту починається з моменту набрання необхідної кількості голосів підтримки і завершується не пізніше останнього дня строку, відведеного на експертизу проектів.

13. У разі, якщо учасником Команди проекту є автор електронної петиції до Київської міської ради, яка набрала понад 1000 голосів підтримки, місцевої ініціативи, яка набрала 1000 голосів підтримки, або автор чи лідер Команди проекту-переможця ГБ минулих періодів, такий проект після його публікації в електронній системі одразу направляє відповідно до частини одинадцятої цієї статті Положення на етап публічного обговорення та експертизи. Команда, учасником якої є автор електронної петиції до Київської міської ради, що набрала понад 1000 голосів підтримки, або автор місцевої ініціативи, що набрала 1000 голосів підтримки, або автор (лідер Команди) проекту-переможця ГБ минулих періодів, може подати не більше 2-х проектів ГБ в поточному році згідно з правилами цієї частини цієї статті Положення.

#### Стаття 11. Формування списку проектів на голосування

1. МРГ (щодо загальноміських проектів), або РРГ (щодо районних проектів) визначає щодо кожного проекту відповідальний підрозділ за напрямком реалізації проекту та вносить цю інформацію в електронну систему.

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

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

2. Відповідальний підрозділ протягом 14 днів з дня отримання проекту здійснює його експертизу та готує за формою, визначеною додатком 2 до цього Положення, звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації, який публікує в електронній системі.

У разі відсутності достатньої інформації для проведення експертизи відповідальний структурний підрозділ може направити запит учасникам Команди проекту на електронну пошту скриньку та за допомогою електронної системи для отримання додаткової інформації.

У такому випадку Команда впродовж 7 днів має надати необхідну інформацію, а відповідальний підрозділ має повторно розглянути проект та не пізніше як за 7 днів з дня отримання відповіді від Команди підготувати за формою, визначеною додатком 2 до цього Положення, звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації та опублікувати його в електронній системі.

У разі, якщо Команда у визначений строк не надала відповідальному підрозділу запитувану інформацію, то такий проект не приймається до голосування.

У разі, якщо відповідальний підрозділ протягом 14 днів з дня отримання проекту не опублікував в електронній системі звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації, то відповідний проект приймається до голосування без такого звіту.

3. Звіт відповідального підрозділу про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації може бути негативним за таких підстав:

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

2) проект суперечить законодавству України;

3) у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;

4) проект має незавершений характер (якщо це не цілісний етап);

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

6) реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності;

7) проект не буде бюджетно-ефективним на етапі реалізації та/чи експлуатації, зокрема:

- у порівнянні з подібними проектами, які вже реалізовувалися раніше за рахунок бюджетних коштів, бюджетна ефективність реалізації та/або експлуатації запропонованого проекту є гіршою;
- за прогнозами проект після реалізації буде передбачати річні витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту та/або створення нового підприємства, установи чи організації, або збільшення штатної чисельності існуючих підприємств, установ чи організацій, що фінансуються за рахунок бюджетних коштів.

4. МРГ щодо загальноміських проектів, а відповідна РРГ щодо районних проектів протягом 5 днів з дня отримання останнього звіту від відповідального підрозділу готує висновок щодо прийняття/неприйняття проекту до голосування, про що не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття висновку інформується Команда.

5. При виявленні двох і більше схожих проектів відповідна робоча група має право рекомендувати Командам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту за взаємною згодою Команд проектів та/чи об'єднання Команд.

6. У разі, якщо протягом 10 днів з дня відправлення учасникам Команд проектів пропозицій про об'єднання проектів учасники Команд проектів не приймуть рішення щодо об'єднання проектів та не проінформують про це відповідну робочу групу, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

7. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою Команд відповідних проектів.

8. Звіти про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються в електронній системі.

9. Проекти, щодо яких відповідною робочою групою прийнято висновок щодо неприйняття проекту до голосування, частіше у голосуванні не беруть.

10. Усі проекти, що отримали позитивний висновок відповідної робочої групи, не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування публікуються в електронній системі.

11. Учасники Команди проекту, які отримали висновок щодо неприйняття проекту до голосування, мають право створити новий проект з урахуванням зауважень.

12. Висновок відповідної робочої групи щодо неприйняття проекту до голосування (окрім висновків, які стосуються невідповідності проекту пунктам 1-3 частини третьої цієї статті Положення) може бути оскаржений Командою до ГБК протягом 5 днів з дня отримання висновку. Скарги надсилаються в електронній формі на офіційну електронну пошту ГБК, що зазначена в електронній системі. Відсутність аргументації у надісланій скарзі є підставою для залишення її без розгляду ГБК.

ГБК розглядає скаргу Команди у 5-денний строк з дня її отримання та за результатами розгляду приймає одне з таких рішень: відхилити скаргу або прийняти проект для голосування.

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

13. У разі, якщо ГБК у строк, визначений частиною дванадцятою цієї статті Положення, не розглянула скаргу, або не прийняла одне з рішень, передбачених цією частиною статті 12 Положення, то такий проект не допускається до голосування.

#### Стаття 12. Голосування за проекти та визначення проектів-переможців

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

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

3. Одна особа може проголосувати не більше ніж за 5 громадських проектів.

4. Рейтинг проектів формується за такою формулою:

$R = \frac{K}{B}$

де: Р - рейтинг проекту;

КГ - кількість голосів, які віддані за проект;

Б - сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту.

5. Поточний рейтинг проектів автоматично відображається в електронній системі в режимі реального часу одночасно з рейтингом проектів за кількістю голосів.

6. Після закінчення кінцевого терміну для голосування, визначеного Параметрами, електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає потенційні проекти-переможці та

формує з них список з урахуванням того, що проекти, які набрали менше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами, до списку проектів-переможців не включаються.

7. З метою дотримання принципу пропорційності за однією поштовою адресою щодо районних проектів зможуть знаходитися не більше двох проектів-переможців. У разі, якщо за результатами голосування електронна система автоматично визначила більше двох потенційних проектів-переможців, що знаходяться за однією поштовою адресою, до списку проектів-переможців включаються перші два проекти, що мають найвищий рейтинг.

8. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу видатків громадського бюджету на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

9. У разі, якщо проекти мають однаковий рейтинг за формулою, що визначена частиною четвертою цієї статті, та з урахуванням частин сьомої та восьмої цієї статті, то перевагу отримує той проект, Команда якого має вищий у порівнянні з іншою Командою сукупний рейтинг доброчесності на момент закінчення голосування за проекти.

10. Протягом 2 днів з дня закінчення голосування будь-яка особа має право офіційно оскаржити результати голосування до ГБК. Скарги з аргументацією надсилаються на офіційну електронну пошту ГБК, що зазначена в електронній системі.

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

ГБК розглядає скаргу у 7-денний строк з дня її отримання. На засідання ГБК для розгляду скарги запрошуються скаргник та учасники Команди, результати якої оскаржуються, а також за необхідності інші особи.

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

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

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

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

12. У разі, якщо ГБК у строк, визначений частиною одинадцятою цієї статті, не прийняла рішення про затвердження списку проектів-переможців, то МРГ направляє виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) для виконання до бюджету міста на наступний бюджетний рік список проектів-переможців, сформований електронною системою в порядку частини шостої цієї статті Положення.

#### Стаття 13. Опрацювання проектів, що не стали переможцями

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

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

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

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

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

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

#### Стаття 14. Планування реалізації проектів ГБ

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

1) рішення ГБК про затвердження списку проектів-переможців;

2) інформації від РБК щодо зацікавленості в реалізації проектів, опрацьованих в порядку статті 13 цього Положення, а також інших проектів, які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену параметрами ГБ (в межах граничних обсягів показників бюджету на наступний бюджетний період, доведених РБК);

3) звернень від МРГ з інформацією щодо проектів, які фінансуватимуться повністю чи частково за кошти спонсорів.

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

#### 3. РБК:

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

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

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

#### Стаття 15. Реалізація, звітування та оцінка результатів реалізації проектів ГБ

1. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста Києва РБК, визначені відповідальними за виконання проектів ГБ, забезпечують їх реалізацію відповідно до цього Положення та законодавства, зокрема, вживають заходів для оголошення не пізніше 1 березня бюджетного року, в якому буде здійснюватися реалізація проекту, публічних торгів для закупівлі товарів, робіт чи послуг, передбачених проектом.

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

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

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

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

2) можливість ознайомлення з проектами угод з підрядниками чи актами виконаних робіт перед їх підписанням;

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

# ДОКУМЕНТ

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

РБК (розпорядник нижчого рівня або одержувач) коштів бюджету міста Києва після розробки тендерної документації (технічного завдання) направляє її лідеру Команди та спонсору проекту на погодження. Лідер Команди проекту та спонсор мають погодити її (шляхом візування документа або в інший прийнятний для сторін спосіб), або не погодити (про що письмово заявити) протягом 7 днів з дня отримання проектною документації. У разі відсутності погодження у визначений термін тендерна документація (технічне завдання) вважається погодженою.

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

4. РБК готують звіти:

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

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

5. Звіти включають в себе:

1) загальний опис результатів проекту;

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

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

4) плановий та фактичний термін реалізації;

5) плановий та фактичний бюджет;

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

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

8) фотозвіт щодо результату реалізації проекту та інформаційного знаку.

6. Учасники Команди проекту-переможця, а також проекту, що реалізується в порядку частини другої статті 13 цього Положення, мають можливість надавати публічну оцінку щоквартальному та річному звіту, а також оприлюднювати в електронній системі альтернативні звіти про реалізацію проекту.

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

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

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

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

10. ГБК за результатами отриманих результатів досліджень формує загальну оцінку результатів реалізації ГБ та надає МРГ рекомендації щодо удосконалення механізму ГБ, який оприлюднюється в електронній системі.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 1  
до Положення про громадський бюджет міста Києва

## ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У \_\_\_\_ РОЦІ

Заповнюється відповідальною особою робочої групи

Дата надходження:

Номер у реєстрі проектів:

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

Інформація про проект

1. Назва проекту\* (не більше 10 слів)

2. Напрямок реалізації проекту\*

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Безпека                                     | <input type="checkbox"/> Освіта                       |
| <input type="checkbox"/> Дороги, транспорт                           | <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я             |
| <input type="checkbox"/> Комунальне господарство, енергоефективність | <input type="checkbox"/> Соціальний захист            |
| <input type="checkbox"/> Культура, туризм                            | <input type="checkbox"/> Спорт                        |
| <input type="checkbox"/> Екологія                                    | <input type="checkbox"/> ІТ (інформаційні технології) |
| <input type="checkbox"/> Громадянське суспільство                    | <input type="checkbox"/> Публічний простір            |
|  | <input type="checkbox"/> Інше                         |

3. Локалізація проекту (вказати район або загальноміський)\*

4. Адреси, назва установи / закладу, будинку

5. Короткий опис проекту\* (не більше 50 слів)

Повний опис проекту та параметри його реалізації

6. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)\*

7. Пропоноване рішення щодо розв'язування проблеми і його обґрунтування\*

8. Ключові показники оцінки результату проекту (показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту)\*

9. Соціальна ефективність проекту та його загальнодоступність (наприклад, інклюзивність, кількість потенційних користувачів проекту, в тому числі безоплатно, інформація про те, яким чином забезпечується загальнодоступність проекту, зокрема опис та кількісні показники тощо)\*

10. Бюджетна ефективність проекту (наприклад, збільшують видатки бюджету (після реалізації потребують подальшого фінансування), проект може бути самоокупним (у такому разі зазначити за рахунок яких джерел), реалізація проекту може призводити до економії бюджетних коштів тощо)\*

11. Інформація щодо інноваційності проекту

12. Очікуване фінансування з бюджету міста Києва\*

13. Інформація про співфінансування (співучасть) у проекті (обсяг додаткових коштів (матеріальних ресурсів), етапність виконання робіт та інша інформація)

14. Очікуваний термін реалізації проекту\*

15. Орієнтовний план заходів з реалізації проекту (календарний план робіт та/чи послуг, які необхідно придбати для реалізації проекту)

16. Ризики (перешкоди) у реалізації проекту, на які слід звернути увагу

\* зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля.

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

Прізвище\*

Ім'я\*

По батькові\*

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)\*

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання)

Телефон(-и)\*

+380 - -

Адреса реєстрації\*

Адреса проживання\*

Електронна пошта\*

Посилання на веб-сторінку, або сторінку у соціальних мережах

Додаткова інформація:\*

Серед учасників Команди є автор електронної петиції, яка набрала більше 1000 голосів, або автор (лідер Команди) проекту-переможця ГБ:

Так Ні

Реквізити електронної петиції: \_\_\_\_\_

Реквізити проекту-переможця: \_\_\_\_\_

\* всі поля, що обов'язкові для заповнення

Додатки до заявки

1. Бюджет проекту\*

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

