08/231-3825/ПР
10.12.2019

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

*IX СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ*

## РІШЕННЯ

_____№_____

**Проект**

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

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

**ВИРІШИЛА:**

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

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

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

4. Це рішення набирає чинності з дня його опублікування за виключенням частини першої статті 10 Положення про громадський бюджет міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791, яка набирає чинності з 25.07.2020 року.

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

Київський міський голова В. Кличко

**Подання:**

Заступник міського голови
– секретар Київради В.Прокопів

Голова депутатської фракції «Солідарність» А.Странніков

Голова депутатської фракції «Єдність» О.Омельченко
К. Яровий

Голова депутатської фракції
«Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» В.Бондаренко

Голова депутатської фракції
«Об'єднання «Самопоміч» Н.Манойленко

Голова депутатської групи
«Київська команда» С.Гусовський

**Погоджено:**

Постійна комісія Київської міської ради з питань
бюджету та соціально-економічного розвитку
З рекомендаціями, викладеними у протоколі засідання комісії від 19.12.2019

Голова комісії А.Странніков

Секретар комісії Г.Ясинський

Начальник управління правового
забезпечення діяльності Київської
міської ради Г.Гаршина

З рекомендаціями
від 19.12.2019
№08/230-2067

Додаток 1
до рішення Київської міської
ради від №

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ МІСТА КИЄВА

## Стаття 1. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету міста Києва як інструменту розвитку місцевої демократії за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій (електронна демократія), що сприяє розвитку місцевого самоврядування, громадської активності, сегменту соціально-відповідального бізнесу, шляхом залучення учасників громадського бюджету міста Києва до публічних консультацій щодо бюджету міста, опрацювання громадських 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 громадськістю, спрямований на залучення учасників громадського бюджету міста Києва до участі у бюджетному процесі, формування команд громадських проектів, подання командами громадських проектів своїх 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) посвідку 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 для всіх осіб. З дня подачі проекту та до дня отримання експертного висновку проект має статус попереднього проекту;

будуть загальнодоступними для всіх осіб. З дня подачі проекту та до дня отримання експертного висновку проект має статус попереднього проекту;

параметри ГБ міста Києва (далі - Параметри) - це документ, який встановлює критерії (кількісні показники), календарний план етапів ГБ у місті Києві, що планується спрямувати на реалізацію 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) - колегіальний орган, який складається з громадських об'єднань та благодійних організацій, обраних до складу ГБК шляхом голосування. ГБК здійснює громадський контроль за реалізацією етапів ГБ, за роботою електронної системи, дотримання етики, є органом, що здійснює розгляд скарг будь-яких сторін-учасниць ГБ на будь-якому з етапів ГБ, затверджує результати голосування;

міська та районні робочі групи з питань ГБ (далі - МРГ та РРГ відповідно) - сформовані в установленому порядку групи, до складу яких входять посадові особи секретаріату Київської міської ради, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, комунальних підприємств, установ, організацій, 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, консультаційне забезпечення діяльності ГБК, МРГ, РРГ, РБК, Команд, партнерів та спонсорів, адміністраторів/модераторів електронної системи;

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

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

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

політична неупередженість - недопущення впливу політичних поглядів, партій, 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;

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

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

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

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

6. Усі проекти (ідеї 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. Про використання у проекті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності зазначається в описі проекту.
У разі використання у проекті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності до проекту додається в установленому порядку оформлений дозвіл особи, яка має виключне право дозволяти використання зазначеного об'єкта права інтелектуальної власності, щодо безоплатного використання об'єкта права інтелектуальної власності у цілях проекту.

**Стаття 2. Електронна система**

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

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

3. Відповідальним за належне функціонування електронної системи є 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 застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації, які визнаються законодавством, та дають можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності. Інструментами ідентифікації користувачів в електронній системі є електронний підпис (ЕП), сервіси BankID та MobileID.

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

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

**Стаття 3. Публічні консультації**

1. Публічні консультації можуть застосовуватися у всіх формах та на всіх етапах бюджетного процесу у місті Києві згідно з нормами і правилами,

визначеними законодавством України, рішеннями Київської міської ради та з ініціативи головних розпорядників бюджетних коштів (надалі - РБК).

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

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

4. 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 частинах другій і третій цієї статті Положення, відповідних рекомендацій.

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

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

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

**Стаття 4. Етика в ГБ**

1. Всі учасники ГБ повинні дотримуватися таких правил поведінки:

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

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

3) не допускати публічної дискредитації учасників ГБ, зокрема, не використовувати у публічних виступах, статтях, коментарях, соціальних мережах тощо оприлюднення недостовірних або непідтверджених

відомостей щодо інших учасників ГБ та поданих ними проектів, які мають негативний вплив на репутацію цих учасників та/чи проектів;

4) не допускати реального конфлікту інтересів;

5) не допускати публічного конфлікту всередині Команди;

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 та групи Київської міської ради, депутати Київської міської ради, народні депутати України та помічники–консультанти народних депутатів України 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 направити на офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі, листи з інформацією, згідно затвердженої МРГ форми про:

1) своє бажання виступити учасником 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 офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені 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, чиї дії оскаржуються.

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

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

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

2) виключити 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.

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

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

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

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

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

- Команда та учасники Команди (кожен окремо) за 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 потрапляння учасника ГБ до списку недоброчесних - всі накопичені бали анулюються.

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

**Стаття 5. Етапи та Параметри**

1. Порядок реалізації ГБ передбачає такі етапи:

1) затвердження Параметрів;

2) формування складу ГБК;

3) формування персонального складу МРГ та РРГ;

4) затвердження РБК особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за роботу в електронній системі;

5) проведення інформаційно-просвітницької кампанії;

6) формування команд та пошук партнерів, підготовка проектів;

7) подання, публікація проектів, збір голосів підтримки;

8) публічне обговорення, експертиза, доопрацювання попередніх проектів, оскарження експертних висновків, формування списку проектів на голосування;

9) голосування за проекти, визначення проектів-переможців та опрацювання проектів, що не стали переможцями;

10) планування реалізації проектів ГБ;

11) реалізація, звітування та оцінка результатів.

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

3. Параметри включають:

1) календарний план реалізації етапів ГБ;

2) напрями реалізації проектів;

3) пріоритетні категорії проектів;

4) максимальну тривалість реалізації проекту;

5) мінімальну та максимальну вартість проекту та відсоток обов'язкового резерву у кошторисі проектів;

6) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку повинна отримати організація-кандидат для участі в складі ГБК;

7) кількість голосів підтримки, що має набрати проект для направлення на етап публічного обговорення та експертизи;

8) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проекту для включення до переліку проектів, з яких визначаються проекти-переможці;

9) за необхідності, інші параметри.

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

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

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

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

3. Організаційне супроводження конкурсу ГБК забезпечує МРГ.

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

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

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

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

4) мають досвід реалізації проектів у місті Києві;

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

5. Учасники конкурсу реєструються в електронній системі та завантажують наступні документи в електронну систему, а також надсилають їх на офіційну електронну адресу МРГ, що зазначена в електронній системі:

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

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

- Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- Реєстрі неприбуткових установ та організацій;
- інших системах відкритих даних на розсуд кандидата;

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

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

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

5) лист у довільній формі із інформацією про досвід реалізації проектів за підписом уповноваженої особи;

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

7) інформаційну довідку у довільній формі на керівника та осіб (не більше 3), 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) та посилання на цю інформацію на сайті організації та/або публічній сторінці в соціальних мережах за підписом керівника.

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

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

7. Конкурс проводиться в один тур у строки, визначені Параметрами. Кожна особа, яка має право голосу в ГБ, може проголосувати за 5 організацій-кандидатів.

Тривалість голосування становить 10 календарних днів.

Організація-кандидат повинна набрати більше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами.

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

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

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

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

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

Кожна організація – учасник ГБК може протягом відповідного скликання ГБК належним чином уповноважити до 3 своїх членів (інформація про яких надана в інформаційній довідці відповідно до пункту 7 частини п'ятої цієї статті), включаючи керівника організації, представляти організацію у складі ГБК.

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

11. Перше засідання новообраного складу ГБК скликається головою МРГ не пізніш як через 14 календарних 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, відбувається обрання головуючого та секретаря на наступне засідання ГБК, а також інші організаційні питання. Скликання наступних засідань ГБК здійснюється головуючим на засіданні ГБК в порядку, визначеному регламентом роботи ГБК.

12. До повноважень ГБК належить:

1) супроводження ГБ на всіх його етапах, зокрема, здійснення громадського контролю за реалізацією цього Положення;

2) розгляд спірних ситуацій, що виникають на всіх етапах ГБ, а також розгляд усіх звернень, скарг;

3) ухвалення рішень про прийняття 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;

7) ініціювання перед Київським міським головою питань щодо заохочення посадових та службових осіб місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, що задіяні у реалізації ГБ;

8) прийняття рішень щодо включення до списку недоброчесних;

9) участь у підготовці проекту Параметрів на наступний період;

10) затвердження плану заходів з проведення інформаційно-просвітницької кампанії;

11) надання МРГ рекомендацій щодо функціонування та розвитку електронної системи, зокрема з питань, передбачених частиною п'ятою статті 2 цього Положення.

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

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

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

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

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

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

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

Протоколи засідань ГБК підписуються головуючим та секретарем на відповідному засіданні.

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

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

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

У разі пропуску представником організації - учасника ГБК трьох поспіль засідань ГБК, або більше п'яти 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, якщо склад ГБК сформовано з урахуванням абзацу шостого частини сьомої цієї статті Положення місце організації, яка припинила повноваження учасника ГБК, залишається вакантним до формування наступного складу ГБК.

18. 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, якщо склад ГБК сформовано з урахуванням абзацу шостого частини сьомої цієї статті Положення місце організації, яка припинила повноваження учасника ГБК, залишається вакантним до формування наступного складу ГБК.

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

20. 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.

21. Не пізніше ніж на своєму другому засіданні ГБК затверджує регламент роботи ГБК, який передається МРГ для розміщення у електронній системі. ГБК до затвердження регламенту роботи не має право реалізовувати повноваження, передбачені пунктами 2-5 частини дванадцятої цієї статті.
За наявної технічної можливості засідання ГБК може відбуватися в режимі відеоконференції.

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

**Стаття 7. МРГ та РРГ**

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

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

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

Протоколи засідань МРГ і РРГ оприлюднюються в електронній системі.

2. Основними завданнями МРГ є:

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

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

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

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

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

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

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

8) 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;

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

10) підготовка проектів актів, що стосуються реалізації ГБ;

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

12) аналіз та узагальнення інформації щодо кращих практик реалізації ГБ, а також ведення банку проектів ГБ;

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 зібрали необхідну кількість голосів підтримки, перед винесенням на голосування;

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

7) методологічне забезпечення діяльності пунктів супроводу ГБ;

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

4. З метою прийому громадян з питань ГБ (інформаційна підтримка, прийняття 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 проводяться згідно з планом, що готується виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та затверджується рішеннями МРГ та ГБК.

2. 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.

3. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:

1) ознайомлення з основними процедурами та принципами ГБ, а також заохочення 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 заохочення 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 рекламоносіїв;

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

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

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

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

**Стаття 9. Формування Команди та пошук партнерів, підготовка попередніх 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 недоброчесних, мають потенційний конфлікт інтересів, зокрема, представляють організацію – учасника ГБК у роботі ГБК, 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 прихильникам свого(-їх) проекту(-тів), а також з прихильниками тих проектів, де вони раніше рахувалися авторами й довели їх до етапу голосування за проекти.

8. Команди для досягнення спільної мети мають право об'єднуватися, про що лідери Команд за допомогою електронної системи інформують МРГ. У випадку об'єднання між собою кількох Команд лідер та інші особи об'єднаної Команди обираються з урахуванням частини третьої цієї статті Положення.

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

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

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

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

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

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

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

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

1) проект відповідає нормам законодавства, зокрема не передбачає надання певним категоріям громадян преференцій чи матеріальних благ у будь якій формі (речей, продуктів, послуг тощо);

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 (реалізація проектів на будівлях та спорудах державної форми власності можлива лише за умови надання письмових гарантій загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт);

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

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. Подання, публікація проектів та збір голосів підтримки**

1. Подача проектів нового циклу ГБ починається через 30 календарних днів з дня затвердження ГБК списку проектів-переможців попереднього циклу ГБ та закінчується за один день до дня початку етапу збору голосів підтримки, визначеного Параметрами.

2. 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.

Лідер Команди може подати протягом одного циклу ГБ не більше 5 проектів.

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

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

5. 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 можуть бути визначеними відповідальними за проведення експертизи проекту.

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

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

7. 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 міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;

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

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

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

10. 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, на розповсюдження якої останні не дали своєї згоди) для збору голосів підтримки за проект.

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

12. 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.

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

14. У разі, якщо учасником Команди проекту є автор електронної петиції до Київської міської ради, яка набрала понад 1000 голосів підтримки, такий проект після його публікації в електронній системі одразу

направляється відповідно до частини дванадцятої цієї статті Положення на етап публічного обговорення та експертизи.

**Стаття 11. Експертиза і доопрацювання проектів**

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 робочих 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 30 календарних днів з дня отримання проекту:

2.1. Організовує та проводить зустріч з Командою проекту на якій представники Команди презентують свій проект, та, у разі необхідності, планують спільні подальші заходи щодо доопрацювання проекту.

2.2. Опрацьовує орієнтовний бюджет проекту (у разі його подання разом з проектом), або самостійно здійснює необхідні розрахунки та завантажує їх в електронну систему;

2.3. Здійснює його експертизу та готує за формою, визначеною додатком 2 до цього Положення, звіт про аналіз відповідності проекту законодавству, Положенню та можливості його реалізації, який підписується керівником відповідального підрозділу та лідером Команди (за бажанням), після чого публікується в електронній системі.

2.4. Визначає остаточний бюджет проекту, який враховується електронною системою при визначенні на етапі голосування за проекти та визначення проектів-переможців як сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту, та вносить цю інформацію в електронну систему.

2.5. У разі необхідності, за наполяганням однієї із сторін, за результатами зустрічі (зустрічей) відповідального підрозділу з Командою проекту виготовляється протокол розбіжностей, який завантажується в електронну систему.

3. Доопрацьований Командою та відповідальним підрозділом проект повинен відповідати вимогам цього Положення.

4. У разі, якщо відповідальний підрозділ протягом 30 календарних днів з дня отримання проекту не провів зустріч з Командою та не опублікував в електронній системі звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації, то відповідний проект приймається до голосування без такого звіту (за виключенням проектів, щодо яких відсутня інформація щодо суми бюджетних коштів, необхідних для реалізації проекту).

5. 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, зокрема, передбачає надання певним категоріям громадян преференцій чи матеріальних благ у будь якій формі (речей, продуктів, послуг тощо);

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, а у разі, якщо проект реалізується на будівлях та спорудах державної форми власності, гарантійний лист загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт);

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

- у порівнянні з подібними проектами, які вже реалізовувались 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;

6. МРГ щодо загальноміських проектів, а відповідна РРГ щодо районних проектів протягом 5 днів з дня отримання кожного 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.

7. 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.

8. У разі, якщо протягом 10 календарних 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.

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

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

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

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

13. Висновок відповідної робочої групи щодо неприйняття проекту до голосування (окрім висновків, які стосуються невідповідності проекту пунктам 1 – 3, 6 частини п'ятої цієї статті) може бути оскаржений Командою до ГБК протягом 5 календарних днів з дня отримання висновку. Скарги надсилаються в електронній формі на офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі. Відсутність аргументації у надісланій скарзі є підставою для залишення її без розгляду ГБК.
ГБК на своєму засіданні із запрошенням МРГ розглядає скаргу Команди у 5-денний строк з дня її отримання та за результатами розгляду обґрунтовано і вмотивовано приймає одне з таких рішень: відхилити скаргу або прийняти 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.

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

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

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

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

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

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

Р = КГ/Б

де: Р - рейтинг проекту;

КГ - кількість голосів, які віддані за проект;

Б - сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту.

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

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

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

8. З метою дотримання принципу пропорційності за однією поштовою адресою можуть знаходитися проекти – переможці, загальний обсяг видатків по яким становить не більше 5% від обсягу видатків, що передбачається у бюджеті міста Києва на відповідний рік на реалізацію проектів ГБ.

У разі, якщо за результатами голосування електронна система автоматично визначила, що за однією поштовою адресою знаходяться проекти – переможці, загальний обсяг видатків по яким становить більше 5% від обсягу видатків, що передбачається у бюджеті міста Києва на відповідний рік на реалізацію проектів ГБ, до списку проектів-переможців включаються проекти в рамках зазначеного обсягу видатків, що мають найвищий рейтинг.

9. Якщо сума останнього за рейтингом проекту виходить за рамки встановленого обсягу видатків громадського бюджету на відповідний рік, до списку проектів-переможців включається наступний (наступні) за рейтингом проект (проекти) в межах встановленого обсягу видатків.

10. 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, за який віддали більшу кількість голосів.

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

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

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

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

12. ГБК не пізніше 5 календарних днів з дня розгляду останньої скарги проводить урочисте засідання, на якому приймається рішення про затвердження списку 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 Києва на наступний бюджетний рік.

13. У разі, якщо ГБК у строк, визначений частиною дванадцятою цієї статті, не прийняла рішення про затвердження списку проектів-переможців, то МРГ направляє виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) для включення до бюджету міста Києва на

наступний бюджетний рік список проектів-переможців, сформований електронною системою відповідно до частини сьомої цієї статті.

**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 опрацьовує 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 інформацію щодо проектів, які фінансуватимуться повністю чи частково за кошти спонсорів.

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

3. РБК:

3.1. включають показники та іншу інформацію щодо 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 документів, 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, відповідальні за реалізацію проектів ГБ, забезпечують їх реалізацію відповідно до цього Положення та законодавства, зокрема, розробляють та погоджують з лідером Команди проекту календарний план реалізації проекту, вживають заходів для оголошення не пізніше 1 березня бюджетного року, в якому буде здійснюватися реалізація проекту, або за графіком погодженого календарного плану реалізації проекту, публічних закупівель 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, результатами технічного нагляду та аудиту;

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;

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) надсилає її в електронній формі на електронні адреси лідеру Команди проекту 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 календавних днів з дня отримання проектної 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.

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

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

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

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

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

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

11. 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 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.

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

Київський міський голова 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 100 символів)

2. Напрямок реалізації проекту*

☐ Безпека

☐ Дороги, транспорт

☐ Комунальне господарство, енергоефективність

☐ Культура, туризм

☐ Екологія

☐ Громадянське суспільство

☐ Освіта

☐ Охорона здоров'я

☐ Соціальний захист

☐ Спорт

☐ ІТ (інформаційні технології)

☐ Публічний простір

3. Локалізація проекту (вказати район або загальноміський)*

4. Адреса установи /закладу, будинку

5. Назва установи /закладу

6. Короткий опис проекту* (не більше 500 символів)

**Повний опис проекту та параметри його реалізації**

7. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)*

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

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

10. 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)*

11. 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)*

12. Інформація щодо інноваційності проекту

13. Очікуване фінансування з бюджету міста Києва

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

15. Очікуваний термін реалізації проекту*

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

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

18. Приклади схожих рішень (проектів)

---

* 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)

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

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

**Згода на обробку персональних даних:**

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

_____,

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви виключно для реалізації Програми "Громадський бюджет міста Києва".

_____ _____

Дата Підпис

**Я погоджуюсь, що:**

заповнений бланк (за виключенням персональних даних) буде опубліковано на сайті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в розділі "Громадський бюджет";

цей проект (ідея) може вільно використовуватися Київською міською радою та її виконавчими органами, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету;

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

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

_____ _____ _____

Дата Підпис лідера команди П. І. Б. лідера команди

**ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ**

**Заповнюється відповідальною особою робочої групи**

Номер у реєстрі проектів:

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

Додаток 2

до Положення про громадський
бюджет міста Києва

# ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

**N _____ Назва _____**

*Реквізити та назва проекту*

**законодавству, Положенню та можливості його реалізації**

**Відповідальний:**

.....
...

*(відповідальний структурний підрозділ за реалізацію проекту)*

**Дата призначення відповідальним за експертизу: _____**

**Дата публікації звіту: _____**

**Зміст заходу:** здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю реалізації

1. Запропонований проект належить до повноважень Київської міської влади та відповід
Положенню:

а) так

б) ні *(чому?)*

.....
...

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

……
…

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству:

а) так

б) ні *(чому?)*

……
…

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

……
…

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні *(чому?)*

……
…

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

……
……

5. Висновок стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний *(чому?)*

……
…

(заповнюється лише у випадку "негативний", у випадку обрання "позитивний" залишається вільним)

……
…

6. Проект передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:

а) так

б) ні

7. Проект має завершений характер (виконання заходів у майбутньому не вимагатиме прийнят подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста Києва):

а) так

б) ні *(обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації*

……
…

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

……
…

8. Проект суперечить діючим міським цільовим програмам, або дублює завдання, які передбаче цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

а) так *(обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)*

……
…

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

……
…

б) ні

9. Реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності:

а) так

……
…

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

……
…

б) ні

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

а) так

……
…

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

……
…

б) ні

11. Витрати за кошторисом, призначеним на реалізацію запропонованого проекту:

а) без додаткових зауважень

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

12. Наявний гарантійний лист щодо доступності (у випадку, коли такий лист є необхідним):

а) так

б) ні

в) гарантійний лист щодо доступності не потрібен

| Найменування | Запропоноване Командою проекту | | | Пропозиція експертної групи | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Необхідна кількість | Ціна за одиницю, грн | Вартість, грн | Необхідна кількість | Ціна за одиницю, грн | Вартість, грн |

Сума фінансування з бюджету міста Києва, потрібна для реалізації проекту (пропозиція експерта) ..... грн

Обґрунтування:

……
…

……
…

……
…

……
…

13. Подібні проекти (до 3-х) та їх кошториси, які реалізовані у Києві

……
…

……
…

14. Оцінка параметрів ефективності проекту:

14.1. Інноваційність: Так/Ні

14.2. Соціальність вказана: Так /Ні

14.2.1. Бюджетна ефективність на етапі реалізації: Так/Ні

14.2.2. Бюджетна ефективність на етапі функціонування після реалізації: Так/Ні

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

……
……

……
……

……
……

16. Висновок щодо відповідності проекту законодавству, положенню та можливості його реалізації:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

……
……

……
……

……
……

……
……

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| *Дата* | *Підпис* | *П. І. Б. керівника структурного підрозділу* |

Додаток 2
до рішення Київської міської ради
від №

**Параметри громадського бюджету на 2021 рік**

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

1) громадська бюджетна комісія формується у період: 15.01 - 01.03.2020;

2) робочі групи з питань ГБ оновлюються до 11.02.2020;

3) інформаційна кампанія реалізується до 31.12.2020;

4) подання проєктів командами в період: 15.01 - 01.03.2020;

5) публікація проєктів у період: 15.01 - 06.03.2020;

6) збір голосів підтримки за проєкти: 15.01 - 26.03.2020;

7) публічне обговорення, експертиза, доопрацювання проєктів, оскарження експертних висновків у період: 26.03 - 07.05.2020;

8) голосування за проєкти: 15.05 - 07.06.2020;

9) визначення проєктів-переможців та опрацювання проєктів, що не стали переможцями: 08.06 - 24.06.2020;

10) планування реалізації проєктів ГБ: 24.06 - 01.08.2020;

11) планування та затвердження заходів інформаційно-просвітницької кампанії на 2021 рік: 25.06 - 15.09.2020;

12) реалізація, звітування та оцінка результатів: 01.01.2021 - 31.12.2021.

2. Напрямки реалізації проєктів:

Безпека

Дороги, транспорт

Комунальне господарство, енергоефективність

Культура, туризм

Екологія

Громадянське суспільство

Освіта

Охорона здоров'я

Соціальний захист

Спорт

ІТ (інформаційні технології)

Публічний простір

3. Одна особа на етапі голосування за проекти може проголосувати не більше ніж за 5 громадських проектів, при цьому особа може проголосувати не більше ніж за 2 громадських проекти віднесені до одного напрямку реалізації.

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

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

малі проекти;

великі проекти.

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

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

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

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

7. Мінімально необхідна кількість голосів підтримки, яку повинна отримати організація-кандидат до участі в складі ГБК: 200 голосів.

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

10 голосів підтримки на кожні наступні 100 тис. грн запланованого обсягу бюджетних видатків на проєкт, враховуючи обов'язковий резерв (з заокругленням до сотень тисяч з надлишком).

*Наприклад: запланований обсяг бюджетних видатків на проєкт - 577 тис. грн:*

*577 тис. грн - заокруглено 600 тис. грн - по 10 голосів на кожні 100 тис. грн - 6x10=60 голосів підтримки;*

9. Мінімально необхідна кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проєкту для включення до переліку проєктів, з яких визначаються проєкти-переможці:

1 голос на кожну 1 тис. грн запланованого обсягу бюджетних видатків на проєкт.

Київський міський голова В. Кличко

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

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

**1. Обґрунтування прийняття рішення**

У 2016 році в місті Києві було запроваджено інститут громадського бюджету, який спочатку врегульовувався розпорядженням виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації від 15.09.2016 № 865 «Про затвердження Положення про громадський бюджет (бюджет участі) міста Києва на 2016 рік», а з 22.12.2016 відповідним рішенням Київської міської ради.

За чотири роки правозастосування рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва» у відповідному акті було виявлено ряд недоліків, які не дозволяють повноцінно застосовувати та використовувати зазначений інструмент, зокрема, об'єднувати людей для спільного вирішення міських проблем, а також проводити якісну експертизу поданих громадськістю проектів.

Крім того, за цей час була напрацьована практика та ґрунтовно проаналізовано міжнародний досвід застосування органами місцевого самоврядування механізмів партисипативної демократії, та, зокрема, інструментів електронного урядування.

У зв'язку із цим, з урахуванням отриманого досвіду, фахівцями в сфері партисипативної демократії за участі працівників Департаменту фінансів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), секретаріату Київради та Центру розвитку інновацій були напрацьовані зміни до діючого Положення про громадський бюджет міста Києва, який оформлено та винесено на розгляд Київської міської ради.

До ключових змін Положення про громадський бюджет слід віднести:

- надання можливості авторизуватися в електронній системі власниками MobileID;

- Встановлення більш чітких та однозначних критеріїв до громадських організацій, що виявили бажання стати членами Громадської бюджетної комісії;

- проведення конкурсу до складу Громадської бюджетної комісії в один тур, замість двох, що спрощує процес та робить кінцевий результат виборів прозорішим;

- для унеможливлення виникнення конфлікту інтересів членам Громадської бюджетної комісії заборонено подавати проекти громадського бюджету. Крім того, з метою зменшення серійних проектів (є непоодинокі випадки подання від однієї особи 50 і більше проектів) передбачено, що 1 особа може подати не більше 5 проектів громадського бюджету;

- з метою запровадження рівномірного розвитку різних галузей передбачено норму, згідно якої одна особа може проголосувати не більше ніж за 5 громадських проектів, при цьому вона може проголосувати не більше ніж за 2 громадських проекти віднесені до однієї галузі;

- з метою дотримання принципу змагальності всі подані проекти поділятимуться на 2 категорії в залежності від суми проекту (малі проекти від 100,0 - 999,0 тис. грн. та великі проекти 1000,0-3 000,0 тис.грн.) та будуть змагатися між собою в рамках категорії;

- зміна механізму взаємодії команд проектів з розпорядниками бюджетних коштів на етапі проведення експертизи проектів. Запропонованими змінами передбачено, що відповідальний фахівець розпорядника бюджетних коштів повинен організувати та провести зустріч з командою проекту на якій представники команди презентують свій проект, та, у разі необхідності, планують спільні подальші заходи щодо доопрацювання проекту. Також до обов'язків розпорядника бюджетних коштів віднесено питання підготовки кошторису проекту (чи корегування вже поданого).

Подані пропозиції широко обговорено з громадськістю та підтримані громадською бюджетною комісією.

## 2. Мета і завдання прийняття рішення

Метою проекту рішення є удосконалення процедур громадського бюджету з метою підтримки довіри до відповідного інституту серед киян.

## 3. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Нормативно-правовими актами у даній сфері правового регулювання є Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про столицю України - місто-герой Київ».

## 4. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація проекту рішення не призведе до збільшення видатків бюджету міста Києва, оскільки проекти-переможці громадського бюджету фінансуються в межах видатків на утримання головних розпорядників бюджетних коштів.

## 5. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття та реалізація рішення дасть змогу вдосконалити механізм залучення громадськості до бюджетного процесу з метою реалізації громадських проектів за рахунок коштів бюджету міста Києва.

## 6. Суб'єкт подання та доповідач по проекту рішення

Голова депутатської фракції «Солідарність» А. Странніков, голова депутатської фракції «Єдність» О. Омельченко, голова депутатської фракції «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» В. Бондаренко, голова депутатської фракції «Об'єднання «Самопоміч» Н. Манойленко, голова депутатської групи «Київська команда» С. Гусовський.

Доповідач на пленарному засіданні: А. Странніков

**Заступник міського голови –**
**секретар Київської міської ради** **В. Прокопів**

**Голова депутатської фракції**
**«Солідарність»** **А. Странніков**

# ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту рішення Київради «Про внесення змін до Положення про громадський бюджет міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791, та параметрів громадського бюджету на 2020 рік»

| Діюча редакція | Запропонована редакція |
|---|---|
| **Стаття 1. Загальні положення**<br>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.<br>2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:<br>громадський бюджет міста Києва (далі - ГБ) - механізм взаємодії Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з громадськістю, спрямований на залучення учасників громадського бюджету міста Києва до участі у бюджетному процесі, 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;<br>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;<br><br>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; | **Стаття 1. Загальні положення**<br>1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету міста Києва як інструменту розвитку місцевої демократії за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій (електронна демократія), що сприяє розвитку місцевого самоврядування, громадської активності, сегменту соціально-відповідального бізнесу, шляхом залучення учасників громадського бюджету міста Києва до публічних консультацій щодо бюджету міста, опрацювання громадських проєктів, контролю за їх реалізацією.<br>2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:<br>громадський бюджет міста Києва (далі - ГБ) – **механізм розвитку місцевої демократії щодо зміни міста на краще шляхом розвитку взаємодії** Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з громадськістю, спрямований на залучення учасників громадського бюджету міста Києва до участі у бюджетному процесі**, формування команд громадських проєктів, подання командами громадських проєктів своїх ідей (попередніх проєктів)**, проведення голосування за проєкти, здійснення контролю за їх реалізацією в межах визначених Київською міською радою параметрів ГБ;<br>команда громадського проєкту (далі - Команда) - громадянин (громадяни), які подали свою ідею (попередній проєкт) для участі у ГБ, чи долучилися до нього на наступних етапах. Подати ідею (попередній проєкт) може громадянин (громадяни) України, іноземець (іноземці) та особа (особи) без громадянства, який(-і) має(-ють) **посвідку на постійне** проживання на території України та на момент подання ідеї (попереднього проєкту) досяг (досягли) 16-річного віку. Ідея (попередній проєкт) може бути ініційована однією особою (автором проєкту), яка відповідає вищезазначеним критеріям і в розумінні цього Положення також вважається Командою. До складу Команди не можуть входити особи, щодо яких діють обмеження згідно з цим Положенням;<br>громадський проєкт - (далі - проєкт) документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах громадського бюджету заходів, спрямованих на розвиток міста Києва. Громадський проєкт може бути ініційований тільки щодо рухомого чи нерухомого майна, нематеріальних активів, послуг та подій (заходів) , які на всіх етапах ГБ будуть загальнодоступними **та безкоштовним** для всіх осіб. **З дня подачі проєкту та до дня отримання експертного висновку проєкт має статус ідеї (попереднього проєкту);** |

| | |
|---|---|
| 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; | параметри ГБ міста Києва (далі - Параметри) - це документ, який встановлює критерії (кількісні показники), календарний план етапів ГБ у місті Києві, що планується спрямувати на реалізацію проєктів та інші параметри; |
| голосування за громадські проекти (далі - процедура голосування) - процедура визначення у порядку, встановленому цим Положенням, а також Параметрами проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування проектів; | голосування за громадські проєкти (далі - процедура голосування) - процедура визначення у порядку, встановленому цим Положенням, а також Параметрами проєктів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування проєктів; |
| проекти-переможці - проекти, які у порядку, встановленому цим Положенням та Параметрами, після завершення голосування затверджені до реалізації громадською бюджетною комісією; | проєкти-переможці - проєкти, які у порядку, встановленому цим Положенням та Параметрами, після завершення голосування затверджені до реалізації громадською бюджетною комісією; |
| громадська бюджетна комісія (далі - ГБК) - **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; | громадська бюджетна комісія (далі - ГБК) - колегіальний орган, який складається з лідерів Команд, обраних до складу ГБК шляхом голосування. ГБК здійснює громадський контроль за реалізацією етапів ГБ, за роботою електронної системи, дотримання етики, є органом, що здійснює розгляд скарг будь-яких сторін-учасниць ГБ на будь-якому з етапів ГБ, затверджує результати голосування; |
| міська та районні робочі групи з питань ГБ (далі - МРГ та РРГ відповідно) - сформовані в установленому порядку групи, до складу яких входять 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; | міська та районні робочі групи з питань ГБ (далі - МРГ та РРГ відповідно) - сформовані в установленому порядку групи, до складу яких входять посадові особи **секретаріату Київської міської ради**, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, **комунальних підприємств, установ, організацій, інші особи,** 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, консультаційне забезпечення діяльності ГБК, МРГ, РРГ, РБК, Команд, партнерів та спонсорів, адміністраторів/модераторів електронної системи; | проектний офіс з розвитку е-демократії (далі - ПО еДем) - орган, що здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, консультаційне забезпечення діяльності ГБК, МРГ, РРГ, РБК, Команд, партнерів та спонсорів, адміністраторів/модераторів електронної системи; |
| відповідальний підрозділ - структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районної в місті Києві державної адміністрації, що здійснює експертизу та/або реалізацію поданих проектів; | відповідальний підрозділ - структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районної в місті Києві державної адміністрації, що здійснює експертизу та/або реалізацію поданих проєктів; |
| експертиза проектів - оцінка проекту на предмет його відповідності законодавству, вимогам цього Положення і Параметрам, а також можливості його реалізації; | експертиза проєктів – **обґрунтована** оцінка проєкту на предмет його відповідності законодавству, вимогам цього Положення і Параметрам, а також можливості його реалізації; |
| електронна система - інформаційна система автоматизованого адміністрування процесами ГБ; | електронна система - **інформаційно-телекомунікаційна система, яка забезпечує точну ідентифікацію голосуючих осіб шляхом авторизації кожної особи із застосуванням електронного підпису, національної системи електронної дистанційної ідентифікації фізичних осіб BankID, MobileID та можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності, що використовується для адміністрування процесами ГБ;** |
| політична неупередженість - недопущення впливу політичних поглядів, партій, депутатів на дії та рішення учасників ГБ, зокрема, Команд та їх офіційних партнерів, під час агітації за проект чи під час його реалізації, організацій- | політична неупередженість - недопущення впливу політичних поглядів, партій, депутатів на дії та рішення учасників ГБ, зокрема, Команд та їх офіційних партнерів, під час агітації за проєкт чи під час його реалізації, організацій-кандидатів до ГБК, |

| | |
|---|---|
| кандидатів до ГБК, утримання від демонстрації своїх політичних поглядів під час виконання обов'язків учасника ГБК;<br>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;<br>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. | утримання від демонстрації своїх політичних поглядів під час виконання обов'язків учасника ГБК;<br>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 проєкту;<br>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;<br>**цикл громадського бюджету (далі цикл ГБ) – визначений параметрами ГБ проміжок часу, протягом якого проводяться всі заплановані етапи громадського бюджету.** |
| 3. Терміни "неправомірна вигода", "реальний конфлікт інтересів", "потенційний конфлікт інтересів" вживаються у Положенні у значенні, наведеному у Законі України "Про запобігання корупції".<br>4. Визначені в цьому Положенні строки обраховуються у календарних днях, якщо інше не визначено Положенням.<br>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).<br>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.<br>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.** | 3. Терміни «неправомірна вигода», «реальний конфлікт інтересів», «потенційний конфлікт інтересів» вживаються у Положенні у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції».<br>4. Визначені в цьому Положенні строки обраховуються у календарних днях, якщо інше не визначено Положенням.<br>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).<br>6. Усі проєкти (ідеї проєктів), подані до участі у ГБ, є власністю територіальної громади міста Києва та можуть вільно використовуватися Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), у тому числі, поза межами реалізації ГБ. Учасники Команд несуть юридичну відповідальність за порушення законодавства у сфері інтелектуальної власності.<br>7. Про використання у проєкті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності зазначається в описі проєкту.<br>**У разі використання у проєкті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності до проєкту додається в установленому порядку оформлений дозвіл особи, яка має виключне право дозволяти використання зазначеного об'єкта права інтелектуальної власності, щодо безоплатного використання об'єкта права інтелектуальної власності у цілях проєкту.** |
| **Стаття 2. Електронна система**<br>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.<br>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 | **Стаття 2. Електронна система**<br>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.<br>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.<br>3. Відповідальним за належне функціонування електронної системи є Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).<br>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.<br>4. Ідентифікація користувачів електронної системи відбувається із використанням електронного цифрового підпису (ЕЦП) та сервісу BankID.<br><br>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. | вдосконалення, можливості перевірки на предмет її безпечності, а також використання її іншими територіальними громадами для супроводження ГБ.<br>3. Відповідальним за належне функціонування електронної системи є Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).<br>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.<br><br>4. Ідентифікація користувачів електронної системи відбувається із **застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації, які визнаються законодавством, та дають можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності. Інструментами ідентифікації користувачів в електронній системі є електронний** підпис (ЕП), сервіси BankID та **MobileID.**<br>5. Розробка технічних вимог, на основі яких проводяться закупівлі відповідних послуг, аудит електронної системи, технічні завдання щодо вдосконалення електронної системи, прийом їх виконання здійснюються на замовлення уповноваженого представника виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за їх попереднім погодженням з МРГ **та з урахуванням рекомендацій** ГБК.<br>**Технічні завдання щодо вдосконалення електронної системи, акти виконаних робіт, результати аудиту публікуються в електронній системі.**<br>**6. Електронна система надає зовнішнім сайтам некешовані данні про проекти на голосуванні.** |
| Стаття 3. Публічні консультації<br>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).<br>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.<br>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.<br>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 | Стаття 3. Публічні консультації<br>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).<br>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.<br>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.<br>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 |

| | |
|---|---|
| ради (Київської міської державної адміністрації), які зазначені у частинах другій і третій цієї статті Положення, відповідних рекомендацій.<br>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.<br>6. Після реєстрації об'єкта в електронній системі він направляється МРГ на етап публічного обговорення, а потім на етап голосування (рейтингування) в електронній системі.<br>7. Результати голосування (рейтингування) мають рекомендаційний статус при підготовці проекту бюджету міста Києва на наступний за звітним рік. | міської державної адміністрації), які зазначені у частинах другій і третій цієї статті Положення, відповідних рекомендацій.<br>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.<br>6. Після реєстрації об'єкта в електронній системі він направляється МРГ на етап публічного обговорення, а потім на етап голосування (рейтингування) в електронній системі.<br>7. Результати голосування (рейтингування) мають рекомендаційний статус при підготовці проекту бюджету міста Києва на наступний за звітним рік. |
| **Стаття 4. Етика в ГБ**<br>1. Всі учасники ГБ повинні дотримуватися таких правил поведінки:<br>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;<br>**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;**<br>3) не допускати публічної дискредитації учасників ГБ, зокрема, не використовувати у публічних виступах, статтях, коментарях, соціальних мережах тощо оприлюднення недостовірних або непідтверджених відомостей щодо інших учасників ГБ та поданих ними проектів, які мають негативний вплив на репутацію цих учасників та/чи проектів;<br>4) не допускати реального конфлікту інтересів;<br>5) не допускати публічного конфлікту всередині Команди.<br>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.<br>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.<br><br>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 звернуться до МРГ та ГБК із інформацією про:<br><br>1) своє бажання виступити учасником Команди (Команд), чи підтримати конкретний проект(-и);<br>2) види та обсяги підтримки, які вони мають намір надати (надають) Командам (експертно-консультаційну, організаційну, інформаційну, фінансову тощо); | **Стаття 4. Етика в ГБ**<br>1. Всі учасники ГБ повинні дотримуватися таких правил поведінки:<br>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;<br>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;<br>3) не допускати публічної дискредитації учасників ГБ, зокрема, не використовувати у публічних виступах, статтях, коментарях, соціальних мережах тощо оприлюднення недостовірних або непідтверджених відомостей щодо інших учасників ГБ та поданих ними проектів, які мають негативний вплив на репутацію цих учасників та/чи проектів;<br><br>4) не допускати реального конфлікту інтересів;<br>5) не допускати публічного конфлікту всередині Команди;<br>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.<br>3. Політичні партії, депутатські фракції **та групи** Київської міської ради, депутати Київської міської ради, **народні депутати України та помічники–консультанти народних депутатів України** не повинні використовувати ГБ та, зокрема проєкти, Команди у власних політичних цілях та своїй політичній рекламі.<br>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 направити на офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі, листи з інформацією, згідно затвердженої МРГ форми про:**<br>1) своє бажання виступити учасником Команди (Команд), чи підтримати конкретний проект(-и);<br>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.<br>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. | 3) критерії до Команд та/чи проектів, яким вони готові надавати допомогу.<br>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. | 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. | Скарга щодо можливого порушення етичних правил та відповідні докази надсилаються в електронній формі на офіційні електронні адреси ГБК **та МРГ**, що зазначені в електронній системі. Скарга, до якої не долучені докази порушення етичних правил, чи не підписана 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, чиї дії оскаржуються. | ГБК розглядає скаргу на своєму засіданні у 7-денний строк з дня її отримання із запрошенням на засідання скаржника та особи, чиї 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. | За результатами розгляду скарги ГБК приймає одне з таких рішень: відхиляє скаргу або задовольняє скаргу. У разі задоволення скарги повністю чи частково ГБК у своєму рішенні визначає спосіб задоволення вимог скаржника. |
| 6. За результатами розгляду на своєму засіданні інформації щодо порушення етичних правил ГБК має право застосувати один або одночасно кілька таких заходів впливу: | 6. За результатами розгляду на своєму засіданні інформації щодо порушення етичних правил ГБК має право застосувати один або одночасно кілька таких заходів впливу: |
| 1) винести попередження учасникам ГБ та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів; | 1) винести попередження учасникам ГБ та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів; |
| 2) виключити проект з ГБ на будь-якому з етапів; | 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. | 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.<br>**Рішення ГБК щодо застосування заходів впливу повинно бути обґрунтованим і вмотивованим.**<br>**У разі застосування заходу впливу до учасника ГБ, до якого раніше вже застосовувався захід впливу, обирається більш суворий, ніж той, що вже застосовувався.** |
| 7. У разі виявлення за результатами розгляду питань щодо порушення етичних правил та норм щодо запобігання конфлікту інтересів ознак злочину або адміністративного правопорушення ГБК передає матеріали справи до правоохоронних органів. | 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 учать 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. | 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 | 9. Рейтинг доброчесності формується та обраховується в електронній системі |

| | |
|---|---|
| наступним чином:<br>- Команда та учасники Команди (кожен окремо) за кожну дію, яка призводить до розвитку Команд та кількості поданих і реалізованих ними проектів, отримують 1 бал;<br>- 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;<br>- Команда та учасники Команди (кожен окремо) у разі реалізації проекту отримують 5 балів;<br>- 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.<br>У разі потрапляння учасника ГБ до списку недоброчесних - всі накопичені бали анулюються.<br>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.** | наступним чином:<br>- Команда та учасники Команди (кожен окремо) за кожну дію, яка призводить до розвитку Команд та кількості поданих і реалізованих ними проектів, отримують 1 бал;<br><br>- 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;<br>- Команда та учасники Команди (кожен окремо) у разі реалізації проекту отримують 5 балів;<br>- 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.<br>У разі потрапляння учасника ГБ до списку недоброчесних - всі накопичені бали анулюються.<br>10. За підсумками календарного року Київський міський голова заохочує учасників Команд **проектів-переможців,** учасників ГБ з найвищим рейтингом доброчесності заохочувальними відзнаками, що символізує їх внесок у розвиток місцевої демократії. |
| **Стаття 5. Етапи та Параметри**<br>1. Порядок реалізації ГБ передбачає такі етапи:<br>1) затвердження Параметрів;<br>2) формування складу ГБК;<br>3) формування МРГ та РРГ;<br><br>4) проведення інформаційно-просвітницької кампанії;<br>5) формування команд та пошук партнерів, підготовка проектів;<br>6) публікація проектів, збір голосів підтримки;<br>7) формування списку проектів на голосування, публічне обговорення, експертиза, доопрацювання проектів, оскарження експертних висновків;<br>8) голосування за проекти, визначення проектів-переможців та опрацювання проектів, що не стали переможцями;<br><br>9) планування реалізації проектів ГБ;<br>10) реалізація, звітування та оцінка результатів.<br>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. | **Стаття 5. Етапи та Параметри**<br>1. Порядок реалізації ГБ передбачає такі етапи:<br>1) затвердження Параметрів;<br>2) формування складу ГБК;<br>**3)** формування **персонального складу** МРГ та РРГ;<br>**4) затвердження РБК особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за роботу в електронній системі;**<br>5) проведення інформаційно-просвітницької кампанії;<br>6) формування команд та пошук партнерів, підготовка проєктів;<br>7) **подання,** публікація **ідеї (попереднього проєкту),** збір голосів підтримки;<br>8) публічне обговорення, доопрацювання **ідеї (попереднього проєкту), створення проєкту,** експертиза, оскарження експертних висновків, формування списку проєктів на голосування;<br>9) голосування за проєкти, визначення проєктів-переможців та опрацювання проєктів, що не стали переможцями;<br>10) планування реалізації проєктів ГБ;<br>11) реалізація, звітування та оцінка результатів.<br>2. **Проєкт Параметрів готується спільно МРГ та ГБК із залученням Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та затверджується розпорядженням Київського міського голови.** |

| | |
|---|---|
| 3. Параметри включають:<br>1) календарний план реалізації етапів ГБ;<br>2) напрями реалізації проектів;<br><br>3) максимальну тривалість реалізації проекту;<br>4) мінімальну та максимальну вартість проекту та відсоток обов'язкового резерву у кошторисі проектів;<br>5) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку повинна отримати організація-кандидат для участі в складі ГБК;<br>6) кількість голосів підтримки, що має набрати проект для направлення на етап публічного обговорення та експертизи;<br>7) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проекту для включення до переліку проектів, з яких визначаються проекти-переможці;<br>8) за необхідності, інші параметри.<br>4. У разі незатвердження параметрів ГБ на наступний період застосовуються параметри, які діяли у попередньому періоді. | 3. Параметри включають:<br>1) календарний план реалізації етапів ГБ;<br>2) **тематику** реалізації проєктів;<br>**3) пріоритетні категорії проєктів;**<br>4) максимальну тривалість реалізації проєкту;<br>5) мінімальну та максимальну вартість проєкту та відсоток обов'язкового резерву у кошторисі проєктів;<br>6) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, **яку повинен отримати лідер Команди-кандидат** для участі в складі ГБК;<br>7) кількість голосів підтримки, що має набрати **ідея (попередній проєкт)** для направлення на етап публічного обговорення та експертизи;<br>8) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проєкту для включення до переліку проєктів, з яких визначаються проєкти-переможці;<br><br>9) за необхідності, інші параметри.<br>4. У разі незатвердження Параметрів на наступний період застосовуються Параметри, які діяли у попередньому періоді. |
| **Стаття 6. ГБК: порядок формування складу, повноваження, порядок організації роботи**<br>1. ГБК формується у складі 21 організації з урахуванням можливого припинення їх участі у порядку, передбаченому цим Положенням.<br>2. Формування складу ГБК відбувається щорічно шляхом проведення конкурсу (далі - конкурс ГБК) із застосуванням електронної системи.<br>3. Організаційне супроводження конкурсу ГБК забезпечує МРГ.<br>4. Участь у конкурсі ГБК можуть брати громадські об'єднання та благодійні організації (далі - організація), що відповідають таким вимогам:<br>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);**<br>2) наявність статусу неприбутковості для організацій, що мають статус юридичної особи **(визначається на підставі даних відповідних державних реєстрів);**<br>**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);**<br>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);<br>5) наявність більше 1 реалізованого проекту у місті Києві **(підтверджується посиланнями на інформаційний ресурс, який містить інформацію про такий (такі) проекти);**<br>**6) наявність мотиваційного листа у довільній формі від організації щодо її** | **Стаття 6. ГБК: порядок формування складу, повноваження, порядок організації роботи**<br>1. ГБК формується у складі 21 **особи**, з урахуванням можливого припинення їх участі у порядку, передбаченому цим Положенням.<br>2. Формування складу ГБК відбувається щорічно шляхом проведення конкурсу (далі - конкурс ГБК) із застосуванням електронної системи.<br>3. Організаційне супроводження конкурсу ГБК забезпечує МРГ.<br>**4. Участь у конкурсі ГБК можуть брати всі особи (далі – кандидати), що зареєстровані в електронній системі як лідери Команд станом на 17 грудня року, що передує року початку нового циклу ГБ, та які надали інформаційну довідку з інформацією, визначеною частиною п'ятою цієї статті.**<br>**Участь у конкурсі ГБК не можуть брати особи, що є депутатами Київської міської ради, помічниками - консультантами та працівниками громадських приймальнь депутатів Київської міської ради, та помічниками-консультантами народних депутатів України.**<br>**5. Лідери Команд, що прийняли рішення взяти участь у конкурсі ГБК завантажують в електронну систему, а також надсилають на офіційну електронну адресу МРГ, що зазначена в електронній системі, інформаційну довідку у довільній формі, в якій висловлюється бажання брати учать у конкурсі ГБК, міститься інформація про професійний досвід, досвід громадської, політичної діяльності, інформація про освіту, інформація про публічні профілі в соціальних мережах, інформація про організації чи осіб, які можуть надати рекомендації тощо та посилання на цю інформацію на сайті організації та/або публічній сторінці в соціальних мережах за підписом керівника.** |

| | |
|---|---|
| **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;**<br>**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;**<br>**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).**<br>**5. Кандидати до складу ГБК реєструються та оприлюднюють відповідну інформацію в електронній системі.**<br>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.**<br>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.<br>7. Конкурс складається з одного або двох турів.<br>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.<br>Тривалість голосування у першому турі становить 20 календарних днів.<br>У випадку, якщо у першому турі мінімально необхідну кількість голосів набрали менше ніж 21 організація-кандидат, другий тур не проводиться. ГБК формується у кількісному складі організацій, що отримали мінімально необхідну кількість голосів.<br>**У випадку, якщо мінімально необхідну кількість голосів набрали більше ніж 21 організація-кандидат, проводиться другий тур.**<br>**До другого туру допускаються всі організації-кандидати, які у першому турі набрали мінімально необхідну кількість голосів.**<br>**Тривалість голосування у другому турі становить 1 день.**<br>**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.** | **6. Конкурс ГБК проводиться в один тур у строки, визначені Параметрами. Право голосу у конкурсі ГБК мають всі зареєстровані в електронній системі лідери Команд.**<br>**Кожна особа, що має право голосу у конкурсі ГБК, може проголосувати за одного кандидата. Кандидат не може голосувати за себе.**<br>**Тривалість голосування становить 10 календарних днів.**<br>**Кандидат повинен набрати більше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами.**<br>**Обраними до складу ГБК вважаються лідери Команд, які набрали більшу відносно інших кандидатів кількість голосів.**<br>**У випадку, якщо два і більше кандидати набрали однакову кількість голосів, обраним до складу ГБК вважаються той лідер Команд, проекти якого на стадії голосування в попередніх циклах ГБ набрали більше відносно інших кандидатів кількість голосів підтримки.**<br>**У випадку, якщо мінімально необхідну кількість голосів набрали менше ніж 21 кандидат, ГБК формується у кількісному складі осіб, що отримали мінімально необхідну кількість голосів.** |

| | |
|---|---|
| **Обраними до складу ГБК вважаються організації, які набрали більшу відносно інших кандидатів кількість голосів.**<br>Електронна система інформує всіх зареєстрованих учасників ГБ про початок **кожного з етапів** конкурсу з формування складу ГБК та **їх** результати. | **Електронна система інформує всіх зареєстрованих учасників ГБ про початок конкурсу ГБК та його результати.**<br>**Електронна система протягом кожного дня строку формування ГБК інформує всіх осіб, які мають право голосу в конкурсі ГБК, про їх право обрати кандидата до складу ГБК.** |
| 8. Електронна система відразу після закінчення конкурсу ГБК на підставі автоматичного підрахунку голосів визначає переможців конкурсу ГБК. | **7. Електронна система відразу після закінчення конкурсу ГБК на підставі автоматичного підрахунку голосів формує рейтинг учасників конкурсу ГБК та визначає переможців конкурсу ГБК і публікує актуальний персональний склад 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. | 8. Повноваження учасників ГБК починаються в день першого засідання новообраного складу ГБК і закінчуються в перший день початку роботи ГБК наступного скликання, якщо інше не передбачено цим Положенням.<br>**9. З метою уникнення конфлікту інтересів лідер Команди – учасник ГБК не може бути лідером чи членом Команди проєкту, що подається для участі у ГБ у відповідному році.** |
| 10. Перше засідання ГБК **відбувається** не пізніше 14 днів з дня завершення конкурсу ГБК.<br>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. | **10.** Перше засідання новообраного складу ГБК **скликається головою МРГ** не пізніш як через 14 **календарних** днів з дня завершення конкурсу ГБК.<br>На першому засіданні ГБК відбувається зустріч попереднього та новообраного складів ГБК розглядаються проєкт регламенту роботи ГБК, пропозиції до плану роботи ГБК, **відбувається обрання головуючого та секретаря на наступне засідання ГБК,** а також інші організаційні питання.<br>**Скликання наступних засідань ГБК здійснюється головуючим на засіданні ГБК в порядку, визначеному регламентом роботи ГБК.** |
| 11. До повноважень ГБК належить:<br>1) супроводження ГБ на всіх його етапах, зокрема, здійснення громадського контролю за реалізацією цього Положення;<br>2) розгляд спірних ситуацій, що виникають на всіх етапах ГБ, а також розгляд звернень, скарг;<br>3) ухвалення рішень про прийняття проектів до голосування (за результатами розгляду відповідних скарг щодо результатів експертизи);<br>4) розгляд справ щодо дотримання учасниками ГБ правил етики та застосування до порушників заходів впливу, передбачених цим Положенням;<br>5) затвердження списку проектів-переможців;<br>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;<br>**7) участь у підготовці проекту параметрів ГБ на наступний період;**<br>**8) погодження проекту плану заходів з проведення інформаційно-** | 11. До повноважень ГБК належить:<br>1) супроводження ГБ на всіх його етапах, зокрема, здійснення громадського контролю за реалізацією цього Положення;<br>2) розгляд спірних ситуацій, що виникають на всіх етапах ГБ, а також розгляд усіх звернень, скарг;<br>3) ухвалення рішень про прийняття проектів до голосування за результатами розгляду скарг, **розглянутих в порядку частин десять та дванадцяти статті 11 цього Положення.**<br>4) розгляд справ щодо дотримання учасниками ГБ правил етики та застосування до порушників заходів впливу, передбачених цим Положенням;<br>5) затвердження списку проєктів-переможців;<br>6) здійснення аналізу практики реалізації ГБ та надання пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення механізму ГБ;<br>7) ініціювання перед Київським міським головою питань щодо заохочення посадових та службових осіб місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, **підприємств, установ і організацій**, що задіяні у реалізації ГБ;<br>**8) прийняття рішень щодо включення до списку недоброчесних;**<br>**9) участь у підготовці проєкту Параметрів на наступний період;**<br>**10) надання рекомендацій щодо плану заходів з проведення інформаційно-** |

| | |
|---|---|
| **просвітницької кампанії;**<br>**9) погодження питань, які стосуються функціонування та розвитку електронної системи, зокрема питань, передбачених в частині п'ятій статті 2 цього Положення;**<br>10) **здійснення моніторингу реєстру доброчесності**, а також ведення списку недоброчесних.<br>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.<br>13. Повноважним учасником ГБК на її засіданні є керівник організації, або її уповноважений представник.<br>**Уповноважений представник представляє організацію на засіданні ГБК на підставі письмової довіреності**.<br>14. На початку засідання головуючий уточнює склад учасників ГБК та їх уповноважених представників, які братимуть участь в голосуванні.<br>За результатами розгляду питань порядку денного ГБК ухвалює рішення, які приймаються більшістю голосів від загального складу ГБК. Рішення ГБК викладаються в протоколі засідання.<br>Протоколи засідань ГБК підписуються головуючим та секретарем на відповідному засіданні.<br>Як правило, ГБК наприкінці кожного засідання обирає із свого складу на наступне засідання нового головуючого та секретаря засідання.<br><br>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.<br><br>16. Представники організації - учасника ГБК зобов'язані брати участь у роботі ГБК.<br>У разі пропуску представником організації - учасника ГБК **більше одного поспіль засідання ГБК**, або більше 3 засідань загалом, то така організація автоматично припиняє повноваження учасника ГБК і включається до списку недоброчесних.<br>У такому разі новим учасником ГБК стає наступна за рейтинговим списком організація.<br>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.<br>17. Організація-учасник може припинити свою участь у роботі ГБК шляхом подання відповідного письмового звернення на адресу ГБК та МРГ.<br>У такому разі учасником ГБК стає наступна за рейтинговим списком організація.<br>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. | **просвітницької кампанії;**<br>**11) надання МРГ рекомендацій щодо функціонування та розвитку електронної системи, зокрема з питань, передбачених частиною п'ятою статті 2 цього Положення.**<br>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.<br>**Визначений ГБК учасник не пізніше ніж за день до засідання комісії інформує всіх учасників ГБК у порядку, визначеному регламентом роботи ГБК, про час і місце засідання, а також направляє проєкт порядку денного засідання комісії і матеріали до нього.**<br>**ГБК зобов'язана завчасно, але не пізніше як за день до засідання повідомити керівництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, присутність представників яких на засіданні визнана необхідною, про час і місце засідання та питання, що планується до розгляду. У повідомленні запрошеним на засідання ГБК зазначається, які документи та матеріали необхідно надати.**<br>**Інформація про час і місце засідання ГБК, проєкт порядку денного засідання комісії і матеріали до нього завчасно розміщуються в електронній системі.**<br>11. За результатами розгляду питань порядку денного ГБК ухвалює рішення **відкритим поіменним голосуванням,** які приймаються більшістю голосів від загального складу ГБК. Рішення ГБК викладаються в протоколі засідання.<br>Протоколи засідань ГБК підписуються головуючим та секретарем на відповідному засіданні.<br>Як правило, ГБК наприкінці кожного засідання обирає із свого складу на наступне засідання нового головуючого та секретаря засідання.<br>12. Засідання ГБК відбуваються гласно. Гласність засідань забезпечується шляхом їх веб-трансляції, розміщенням анонсів подій, проєктів порядків денних засідань ГБК та матеріалів до них, протоколів засідань ГБК та інших документів ГБК у електронній системі.<br>13. Лідер команди-учасника ГБК зобов'язаний брати участь у роботі ГБК.<br>У разі пропуску учасником ГБК **трьох** поспіль засідань ГБК, або більше **п'яти** засідань загалом, то така особа автоматично припиняє повноваження учасника ГБК і включається до списку недоброчесних.<br>У такому разі новим учасником ГБК стає наступний за рейтинговим списком лідер Команди-учасник конкурсу ГБК.<br>У разі, якщо склад ГБК сформовано з урахуванням абзацу шостого частини шостої цієї статті Положення місце особи, яка припинила повноваження учасника ГБК, залишається вакантним до формування наступного складу ГБК.<br>14. Учасник ГБК може припинити свою участь у роботі ГБК шляхом подання відповідного письмового звернення на адресу ГБК та МРГ.<br>У такому разі учасником ГБК стає наступна за рейтинговим списком організація.<br>У разі, якщо склад ГБК сформовано з урахуванням абзацу шостого частини шостої цієї статті Положення місце особи, 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.<br>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.<br><br>За наявної технічної можливості засідання ГБК може відбуватися в режимі відеоконференції. | 15. Для здійснення повноважень, визначених цим Положенням, ГБК має право отримувати в установленому порядку від секретаріату Київської міської ради, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, комунальних підприємств та бюджетних установ інформацію та необхідні матеріали, запрошувати посадових осіб цих органів, а також представників підприємств і установ (за згодою їх керівників) на засідання комісії в рамках реалізації ГБ.<br>16. 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.<br>**17. Не пізніше ніж на своєму другому засіданні ГБК затверджує регламент роботи ГБК, який передається МРГ для розміщення у електронній системі. ГБК до затвердження регламенту роботи не має право реалізовувати повноваження, передбачені пунктами 2-5 частини десятої цієї статті.**<br>За наявної технічної можливості засідання ГБК може відбуватися в режимі відеоконференції.<br>**18. ГБК не є юридичною особою і не може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.** |
| **Стаття 7. МРГ та РРГ**<br>1. Для підготовки та організації ГБ виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) та районні в місті Києві державні адміністрації створюють МРГ та РРГ відповідно у кількості, необхідній для забезпечення виконання завдань, покладених на ці робочі групи.<br>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).<br>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.**<br>2. Основними завданнями МРГ є:<br>1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ГБ на усіх його етапах;<br>2) здійснення координації та контролю за діяльністю РРГ, надання їм методологічної та інформаційно-консультаційної підтримки;<br>3) визначення особи (осіб), відповідальних за адміністрування та модерацію в електронній системі, а також затвердження порядку їх роботи з електронною системою; | **Стаття 7. МРГ та РРГ**<br>1. Для підготовки та організації ГБ виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) та районні в місті Києві державні адміністрації створюють МРГ та РРГ відповідно у кількісному **складі,** необхідному для забезпечення виконання завдань, покладених на ці робочі групи.<br>З метою уникнення потенційного конфлікту інтересів до складу МРГ та/або РРГ не можуть бути включені **учасники Команд, проєкти яких реалізуються чи подаються для участі у ГБ у відповідному році.**<br>Кількісний склад робочих груп не може бути меншим ніж 3 особи.<br>**Протоколи засідань МРГ і РРГ оприлюднюються в електронній системі.**<br><br>2. Основними завданнями МРГ є:<br>1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ГБ на усіх його етапах;<br>2) здійснення координації та контролю за діяльністю РРГ, надання їм методологічної та інформаційно-консультаційної підтримки;<br>3) визначення особи (осіб), відповідальних за адміністрування та модерацію в електронній системі, а також затвердження порядку їх роботи з електронною системою;<br>**4) зміна в електронній системі інформації щодо рівня локалізації ідеї (попереднього проєкту), тематики реалізації проєкту та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації, які визначені відповідальними за проведення експертизи ідеї (попереднього проєкту);** |

| | |
|---|---|
| 4) затвердження інформації, яка розміщується в електронній системі, та/чи надсилається до користувачів електронної системи;<br>5) здійснення контролю за інформаційним наповненням електронної системи та офіційного інформування її користувачів;<br>6) організація публічних обговорень проектів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки;<br>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;<br>8) затвердження опису розмірів логотипу, фірмових кольорів, шрифтів, типів та форм інформаційних табличок (наклейок) із інформацією про реалізовані проекти та інших елементів, що створюють фірмовий стиль ГБ;<br>9) підготовка проекту Параметрів;<br>10) координація планування та проведення інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування підприємств, установ та організацій комунальної форми власності щодо ГБ, забезпечення відповідними інформаційними матеріалами РРГ. | 5) затвердження інформації, яка розміщується в електронній системі, та/чи надсилається до користувачів електронної системи;<br>6) здійснення контролю за інформаційним наповненням електронної системи та офіційного інформування її користувачів;<br>7) організація публічних обговорень ідей (попередніх проєктів), які зібрали необхідну кількість голосів підтримки;<br>8) здійснення контролю за відповідальними структурними підрозділами на етапах експертизи проєктів та реалізації проєктів-переможців шляхом здійснення аналізу звітів та організації звітних нарад відповідальних підрозділів за участі учасників Команд;<br>9) затвердження опису розмірів логотипу, фірмових кольорів, шрифтів, типів та форм інформаційних табличок (наклейок) із інформацією про реалізовані проєкти та інших елементів, що створюють фірмовий стиль ГБ;<br>**10) спільна участь у підготовці проекту Параметрів;**<br>**11) участь у підготовці проектів інших актів, що стосуються ГБ;**<br>**12)** координація планування та проведення інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування підприємств, установ та організацій комунальної форми власності щодо ГБ, забезпечення відповідними інформаційними матеріалами РРГ;<br>**13) аналіз та узагальнення інформації на основі інформаційно-аналітичних матеріалів, підготовлених Проектним офісом, щодо кращих практик реалізації ГБ, а також ведення банку проектів ГБ;** |
| 3. Основними завданнями РРГ є:<br>1) організаційне та інформаційно-консультаційне забезпечення діяльності Команд;<br>2) проведення попередньої перевірки зареєстрованих в електронній системі проектів перед їх публікацією;<br>3) організація за запитом Команд зустрічей для налагодження зв'язків між Командами та отримання консультацій від експертів РРГ;<br>4) організація проведення публічних обговорень районних проектів, поданих для участі у ГБ;<br>5) забезпечення проведення експертизи проектів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки, перед винесенням на голосування;<br>6) здійснення інформаційної підтримки користувачів електронної системи щодо заходів, організованих в рамках ГБ на території відповідного району;<br>7) методологічне забезпечення діяльності пунктів супроводу ГБ;<br>8) координація планування та реалізації районних заходів інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування мешканців відповідного району щодо ГБ.<br>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.<br>Інформація щодо пунктів супроводу, їх місцезнаходження та графік роботи оприлюднюється в електронній системі. | 3. Основними завданнями РРГ є:<br>1) організаційне та інформаційно-консультаційне забезпечення діяльності Команд;<br>2) проведення попередньої перевірки зареєстрованих в електронній системі проєктів перед їх публікацією;<br>3) організація за запитом Команд зустрічей для налагодження зв’язків між Командами та отримання консультацій від експертів РРГ;<br>4) організація проведення публічних обговорень районних проєктів, поданих для участі у ГБ;<br>5) забезпечення проведення експертизи проєктів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки, перед винесенням на голосування;<br>6) здійснення інформаційної підтримки користувачів електронної системи щодо заходів, організованих в рамках ГБ на території відповідного району;<br>7) методологічне забезпечення діяльності пунктів супроводу ГБ;<br>8) координація планування та реалізації районних заходів інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування мешканців відповідного району щодо ГБ.<br>4. З метою прийому громадян з питань ГБ (інформаційна підтримка, прийняття проєктів, забезпечення голосування тощо) виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та районними в місті Києві державними адміністраціями визначаються пункти супроводу ГБ, по 1 у кожному з районів міста Києва.<br>Інформація щодо пунктів супроводу, їх місцезнаходження та графік роботи оприлюднюється в електронній системі. |

| | |
|---|---|
| 5. У пунктах супроводу ГБ здійснюється:<br>1) інформаційно-консультаційний супровід учасників ГБ;<br>2) видача бланків проектів;<br>3) прийняття проектів у паперовому вигляді;<br>4) ознайомлення зацікавлених осіб з проектами;<br>5) надання зацікавленим особам консультацій щодо користування електронною системою. | 5. У пунктах супроводу ГБ здійснюється:<br>1) інформаційно-консультаційний супровід учасників ГБ;<br>2) видача бланків проєктів;<br>3) прийняття **ідеї (попередніх проєктів)** у паперовому вигляді;<br>4) ознайомлення зацікавлених осіб з проєктами;<br>5) надання зацікавленим особам консультацій щодо користування електронною системою. |
| **Стаття 8. Інформаційно-просвітницька кампанія**<br>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.<br>2. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:<br>1) ознайомлення з основними процедурами та принципами ГБ, а також заохочення осіб до підготовки та подання проектів;<br>**2) проведення тематичних уроків та тренінгів, зокрема, і в закладах освіти міста Києва;**<br>3) інформування щодо визначених пунктів супроводу ГБ;<br>4) інформування про Команди, проекти Команд, які допущені до голосування, та заохочення киян до участі у голосуванні, а також долучення до складу учасників Команд;<br>5) інформування щодо процесу та результатів реалізації проектів-переможців;<br>6) проведення загальноміських та районних публічних заходів у рамках реалізації ГБ;<br>7) підготовка та розміщення в засобах масової інформації матеріалів, які стосуються ГБ;<br>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;<br>9) виготовлення та розміщення соціальної реклами щодо ГБ із використанням усіх можливих рекламоносіїв;<br>10) організація постійних рубрик щодо ГБ, електронної демократії у комунальних засобах масової інформації;<br>11) організаціях проведення соціологічних досліджень з питань ГБ, аналітичних досліджень на основі даних електронної системи, опитувань учасників Команд, користувачів системи, відповідальних підрозділів;<br>12) узагальнення ГБК 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;<br>13) інші інформаційно-просвітницькі заходи (за потребою).<br>**3. Заходи інформаційно-просвітницької кампанії проводяться згідно з планом,** | **Стаття 8. Інформаційно-просвітницька кампанія**<br>1. Інформаційно-просвітницька кампанія планується та проводиться виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та районними в місті Києві державними адміністраціями на усіх етапах ГБ за рахунок наявних у них організаційних можливостей, а також коштів, передбачених у бюджеті на їх утримання, а також коштів, передбачених на інформаційно-просвітницьку кампанію.<br>2. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:<br>1) ознайомлення з основними процедурами та принципами ГБ, а також заохочення осіб до підготовки та подання проєктів;<br>2) інформування щодо визначених пунктів супроводу ГБ;<br>3) інформування про Команди, проєкти Команд, які допущені до голосування, та заохочення киян до участі у голосуванні, а також долучення до складу учасників Команд;<br>4) інформування щодо процесу та результатів реалізації проєктів-переможців;<br>5) проведення загальноміських та районних публічних заходів у рамках реалізації ГБ;<br>6) підготовка та розміщення в засобах масової інформації матеріалів, які стосуються ГБ;<br>7) проведення публічних обговорень, зокрема, проєктів на етапі експертизи, процесу реалізації проєктів - переможців, бюджетних запитів, проєктів Параметрів, проєктів змін до електронної системи, проєктів змін до Положення;<br>8) виготовлення та розміщення соціальної реклами щодо ГБ із використанням усіх можливих рекламоносіїв;<br>9) організація постійних рубрик щодо ГБ, електронної демократії у комунальних засобах масової інформації;<br>10) організаціях проведення соціологічних досліджень з питань ГБ, аналітичних досліджень на основі даних електронної системи, опитувань учасників Команд, користувачів системи, відповідальних підрозділів;<br>11) узагальнення ГБК усіх зібраних даних, експертних думок на предмет вдосконалення механізму ГБ (цього Положення, Параметрів наступного періоду, електронної системи) та надання відповідних **пропозицій МРГ;**<br>**12) організацію проведення заходів школи ГБ;**<br>**13) розробку розмірів логотипу, фірмових кольорів, шрифтів, типів та форм інформаційних табличок (наклейок) із інформацією про реалізовані проекти та** |

| | |
|---|---|
| **що затверджується МРГ з урахуванням пропозицій ГБК.** | **інші елементи, що створюють фірмовий стиль ГБ;**<br>14) інші інформаційно-просвітницькі заходи (за потребою). |
| **Стаття 9. Формування Команди та пошук партнерів, підготовка проектів**<br><br>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.<br><br>2. Не можуть бути учасниками Команди особи, які є в списку недоброчесних, мають потенційний конфлікт інтересів, зокрема, є учасниками МРГ, РРГ, відповідальними за експертизу проектів, за роботу електронної системи (її адміністрування/модерування).<br>3. Команда користується правами самоврядності та самостійно визначає порядок взаємодії між її учасниками. Початково Команда формується лідером.<br>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.<br>4. Лідер Команди має право:<br>1) реєструвати та редагувати в порядку, визначеному цим Положенням, проект(-и) для участі у ГБ;<br>2) офіційно представляти проект(-и) в місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, зокрема в офіційній переписці з відповідальними органами;<br>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);<br><br>4) змінювати склад учасників Команди, якщо інше не передбачено внутрішнім порядком взаємодії між учасниками Команди;<br>5) редагувати профайл Команди в електронній системі;<br>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;<br>7) виконувати інші, визначені Командою права.<br>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 | **Стаття 9. Формування Команди та пошук партнерів, підготовка ідеї (попередніх проєктів)**<br>1. З метою підготовки та подання **ідеї (попередніх проєктів)** для участі у ГБ, долучення до них інших громадян, партнерів, розвитку взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, популяризації ідей та/або проєктів, контролю за їх реалізацією тощо створюється Команда.<br>2. Не можуть бути учасниками Команди особи, які є в списку недоброчесних, мають потенційний конфлікт інтересів, зокрема, **є учасником ГБК,** МРГ, РРГ, відповідальними за експертизу проєктів, за роботу електронної системи (її адміністрування/модерування).<br>3. Команда користується правами самоврядності та самостійно визначає порядок взаємодії між її учасниками. Початково Команда формується лідером.<br>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.<br>4. Лідер Команди має право:<br>1) реєструвати та редагувати в порядку, визначеному цим Положенням, **ідею(-ї) (попередній проєкт(-и)** для участі у ГБ;<br>2) офіційно представляти **ідею(-ї) (попередній проєкт(-и) та/або створений з РБК проєкт(-и)** в місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, зокрема в офіційній переписці з відповідальними органами;<br>3) додавати в електронній системі до складу Команди нових учасників (за їх згодою), які далі теж можуть представляти **ідею(-ї) (попередній проєкт(-и) та/або створений з РБК проєкт(-и)** у місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, за винятком офіційної переписки з ними щодо їх **ідеї(-й) (попереднього(-іх) проєкту(-ів) та/або сформованого з РБК проєкту(-ів);**<br>4) змінювати склад учасників Команди, якщо інше не передбачено внутрішнім порядком взаємодії між учасниками Команди;<br>5) редагувати профайл Команди в електронній системі;<br>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;<br>7) виконувати інші, визначені Командою права.<br>5. Учасники Команд не можуть бути анонімними. Команда та учасники Команди вносять у власні профайли в електронній системі за бажанням будь-яку публічну інформацію про себе та свою діяльність, зокрема, посилання на власний веб-сайт, посилання на веб-сторінки інших веб-сайтів, що містять інформацію про Команду чи учасників Команди, а також їх проєкти, посилання на профілі в соціальних мережах, зокрема, посилання на профілі груп, контактну інформацію (електронну пошту, контактний номер телефону тощо), а також вказувати організації та/чи підприємства, |

| | |
|---|---|
| підприємства, в яких вони є засновниками (учасниками), чи посадовими особами, про що вони хочуть відзначити у своїх профілях в електронній системі. | 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. | 6. Команда може залучати партнерів до підтримки своїх **ідеї(-й) (попереднього(-іх) проєкту(-ів)**. Такими партнерами можуть бути фізичні особи та юридичні особи, а також громадські організації без створення юридичної особи. Про це Команди мають зазначити в анкеті **ідеї(-й) (попереднього(-іх) проєкту(-ів)** 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. | У разі отримання позитивного експертного висновку в профайлі проєкту в електронній системі Команда може відзначити кожного з партнерів, внесок якого Командою оцінюється в 10 % чи більше від загального бюджету проєкту. При цьому Команда несе відповідальність за належне інформування партнерів своїх проєктів про те, що всі матеріальні та нематеріальні результати проєкту належатимуть територіальній громаді міста Києва. |
| 7. Учасники команди можуть за допомогою електронної системи, або в інший спосіб підтримувати зв'язок з прихильникам свого(-їх) 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. | 7. Учасники Команди можуть за допомогою електронної системи, або в інший спосіб підтримувати зв'язок з прихильникам свого(-їх) проєкту(-тів), а також з прихильниками тих проєктів, де вони раніше рахувалися авторами й довели їх до етапу голосування за проєкти. |
| 8. Команди для досягнення спільної мети мають право об'єднуватися, про що лідери Команд проектів за допомогою електронної системи інформують МРГ. | 8. Команди для досягнення спільної мети мають право об'єднуватися, про що лідери Команд за допомогою електронної системи інформують МРГ. |
| У випадку об'єднання між собою кількох Команд лідер та інші особи об'єднаної Команди обираються в порядку, визначеному частиною третьою цієї статті Положення. | У випадку об'єднання між собою кількох Команд лідер та інші особи об'єднаної Команди обираються **з урахуванням** частини третьої цієї статті Положення. |
| | **9. На початку кожного календарного року РБК обов'язково проводять відкриті зустрічі з представниками громадськості щодо наявних проблем, які існують у сфері компетенції відповідного розпорядника, на яких обговорюються проблеми а також наявний досвід їх вирішення, зокрема, іншими РБК в місті Києві, іншими органами місцевого самоврядування України або шляхом застосування міжнародного досвіду.** |
| | **Для організації проведення такої зустрічі РБК завчасно, але не пізніше як за 3 дні до зустрічі, розміщує на своєму офіційному веб-сайті інформацію щодо дати, часу і місця проведення зустрічі, а також направляє відповідну інформацію на офіційну електронну адресу МРГ.** |
| | **МРГ після отримання інформації щодо організації проведення зустрічі інформує про неї зареєстрованих користувачів електронної системи.** |
| 9. Проект оформлюється Командою за формою згідно з додатком 1 до цього Положення. | **10. Ідея (попередній проєкт)** 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.** Назва **ідеї (попереднього проєкту)** 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.** План заходів з виконання **ідеї (попереднього проєкту)** повинен відображати процедуру виконання проєкту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб проєкту). |
| 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. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність, цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються учасниками Команди до ідеї (попереднього проекту), про що зазначається у формі **попереднього проекту** проекту (назва додатка та |

| | |
|---|---|
| | кількість сторінок). |
| 13. При підготовці проекту учасники Команди забезпечують його відповідність таким вимогам:<br>1) проект відповідає нормам законодавства; | 14. При підготовці **ідеї (попереднього проєкту)** учасники Команди забезпечують його відповідність таким вимогам:<br>1) відповідає законодавству України;<br>**2) проект не передбачає надання фізичним особам матеріальних благ у будь якій формі (речей, продуктів, тощо);** |
| 2) усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;<br>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; | 3) усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;<br>4) 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; | **(ВАРІАНТ 1)**<br>**5) реалізація проєкту планується на об'єктах комунальної власності територіальної громади міста Києва;**<br>**(ВАРІАНТ 2)**<br>**5) реалізація проекту планується на території міста Києва, окрім земельних ділянок, будівель та споруд, що належать до приватної власності (реалізація проектів на будівлях та спорудах державної форми власності можлива лише за умови надання письмових гарантій загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт);** |
| 5) термін реалізації проекту не перевищує терміну, встановленого Параметрами;<br>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).<br>**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.** | 6) термін реалізації проєкту не перевищує терміну, встановленого Параметрами.<br>7) 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). |
| 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.<br>16. Районні в місті Києві державні адміністрації за участі МРГ та РРГ сприяють учасникам Команд у підготовці проектів. | 15. У разі подання **ідеї (попереднього проєкту)**, яка передбачає різні джерела фінансування та ресурсного забезпечення, його Команда має визначити окремо заходи, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів бюджету міста Києва, та окремо ті, що **будуть реалізовуватись** за рахунок інших джерел.<br>16. **Головні розпорядники бюджетних коштів** сприяють учасникам Команд у підготовці **ідеї (попереднього проєкту)**. |
| **Стаття 10. Публікація проектів та збір голосів підтримки** | **Стаття 10. Подання, публікація проєктів та збір голосів підтримки**<br>**1. Подача ідеї (попереднього проєкту) нового циклу ГБ починається через 30 календарних днів з дня затвердження ГБК списку проєктів-переможців попереднього циклу ГБ та закінчується за один день до дня початку етапу збору голосів підтримки, визначеного Параметрами.** |
| 1. Проект подається лідером Команди в електронному (в електронній системі) або у паперовому (у пунктах супроводу громадського бюджету) вигляді.<br>У випадку подання проектів в електронному вигляді лідер Команди попередньо | 2. **Ідея (попередній проєкт)** подається лідером Команди в електронному (в електронній системі) або у паперовому (у пунктах супроводу громадського бюджету) вигляді. |

| | |
|---|---|
| ідентифікується в електронній системі. | У випадку подання **ідеї (попереднього проєкту)** в електронному вигляді лідер Команди попередньо ідентифікується в електронній системі. |
| | **Лідер Команди може подати протягом одного циклу ГБ не більше 5 ідей (попередніх проєктів).** |
| 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. Подання **ідеї (попереднього проєкту)** у паперовому вигляді здійснюється у пунктах супроводу ГБ, або на електронну адресу МРГ. У випадку відсутності у лідера Команди одного з інструментів, визначених частиною четвертою статті 2 цього Положення, ним пред'являється паспорт (посвідка на постійне проживання в Україні) та до **ідеї (попереднього проєкту)** 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. **Ідея (попередній проєкт)**, подана у паперовому вигляді, вносяться до електронної системи 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).<br>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. Під час подання **ідеї (попереднього проєкту)** в електронну систему Команда самостійно визначає рівень локалізації (загальноміська чи районна).<br>Якщо **ідея (попередній проєкт)** є загальноміська, то Команда також визначає **тематику** реалізації **ідеї (попереднього проєкту)** та структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районну в місті Києві державну адміністрацію, які можуть бути визначеними відповідальними за проведення експертизи проєкту.<br>**МРГ та РРГ може змінювати в електронній системі внесену лідером Команди інформацію щодо рівня локалізації ідеї (попереднього проєкту), тематики реалізації ідеї (попереднього проєкту) та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації, які визначені відповідальними за проведення експертизи ідеї (попереднього проєкту);** |
| 5. Команда може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування. | 6. Команда може у будь-який момент зняти свою **ідею (попередній проєкт) та/або** проєкт 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:<br>1) повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;<br>2) недопущення використання у проекті: закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;<br>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. РРГ протягом 2 робочих днів з дня надходження **ідеї (попереднього проєкту)** здійснює попередню перевірку щодо:<br>1) повноти заповнення усіх обов'язкових полів **ідеї (попереднього проєкту)** за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;<br>2) недопущення використання у **ідеї (попередньому проєкті)**: закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;<br>3) компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій щодо можливості реалізації **ідеї (попереднього проєкту)**. |
| 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. У разі, якщо **ідея (попередній проєкт)** містить порушення, вказані у частині **сьомій** цієї статті, відповідальна особа РРГ повідомляє про це в електронній системі лідеру Команди та повертає йому **ідею (попередній проєкт)** на доопрацювання. |
| 8. Команда проекту може доопрацювати проект відповідно до отриманих зауважень та повторно подати його. | 9. Команда може доопрацювати **ідею (попередній проєкт)** відповідно до отриманих |

| | |
|---|---|
| 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.<br>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.<br>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.<br>12. Публічне обговорення проекту починається з моменту набрання необхідної кількості голосів підтримки і завершується не пізніше останнього дня строку, відведеного на експертизу проектів.<br>**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 направляється 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.** | зауважень та повторно подати її.<br>10. **Ідеї (попередні проєкти)**, що пройшли попередню перевірку, не пізніше наступного робочого дня публікуються відповідальними особами РРГ в електронній системі (за винятком інформації, яка містить персональні дані учасників Команди, на розповсюдження якої останні не дали своєї згоди) для збору голосів підтримки за **ідею (попередній проєкт)**.<br>11. Збір голосів підтримки за **ідею (попередній проєкт)** здійснюється з використанням електронної системи та передбачає, що опублікована в електронній системі **ідея (попередній проєкт)** має протягом 20 календарних днів з дня публікації набрати визначену Параметрами необхідну кількість голосів підтримки.<br>12. **Ідеї (попередні проєкти)**, що набрали необхідну кількість голосів підтримки, направляються електронною системою, або відповідно МРГ чи РРГ на етап публічного обговорення та експертизи проєктів і потрапляють до плану публічних обговорень (загальноміських та районних, що є частиною календаря усіх подій ГБ в електронній системі). Електронна система автоматично інформує користувачів електронної системи та користувачів інших інструментів електронної демократії міста про події календарного плану ГБ за принципом відповідності тематики та місця/географії **ідеї (попереднього проєкту)** чи іншого заходу інтересам та локалізації користувача.<br>13. Публічне обговорення **ідеї (попереднього проєкту)** починається з моменту набрання необхідної кількості голосів підтримки і завершується не пізніше останнього дня строку, відведеного на експертизу ідей (попередніх проєктів). |
| **Стаття 11. Формування списку проектів на голосування**<br>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.<br>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.<br>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 | **Стаття 11. Доопрацювання ідеї (попереднього проєкту), створення проєкту**<br>1. МРГ (щодо загальноміських **ідей (попередніх проєктів)**, або РРГ (щодо районних **ідей (попередніх проєктів)** визначає щодо кожного проєкту відповідальний підрозділ за напрямком реалізації проєкту та вносить цю інформацію в електронну систему.<br>У разі, якщо МРГ визначила, що експертизу **ідеї (попереднього проєкту)** має здійснювати відповідальний структурний підрозділ районної в місті Києві державної адміністрації, інформація про це передається до відповідної РРГ.<br>У разі, якщо РРГ визначила, що експертизу **ідеї (попереднього проєкту)** має здійснювати відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інформація про це передається до МРГ, яка протягом 2 робочих днів: або вмотивовано повертає **ідею (попередній проєкт)** на експертизу до відповідної РРГ, або визначає інший орган, що |

| | |
|---|---|
| вносить цю інформацію в електронну систему.<br>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.<br>У разі відсутності достатньої інформації для проведення експертизи відповідальний структурний підрозділ може направити запит учасникам Команди проекту на електронну поштову скриньку та за допомогою електронної системи для отримання додаткової інформації.<br>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.<br>У разі, якщо Команда у визначений строк не надала відповідальному підрозділу запитувану інформацію, то такий проект не приймається до голосування.<br>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.<br>3. Звіт відповідального підрозділу про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації може бути негативним за таких підстав:<br>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;<br>2) проект суперечить законодавству України;<br>3) у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;<br>4) проект має незавершений характер (якщо це не цілісний етап);<br>5) проект суперечить діючим міським цільовим програмам, або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;<br>6) реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності;<br>7) проект не буде бюджетно-ефективним на етапі реалізації та/чи експлуатації, зокрема:<br>- у порівнянні з подібними проектами, які вже реалізовувались раніше за рахунок бюджетних коштів, бюджетна ефективність реалізації та/або експлуатації запропонованого проекту є гіршою;<br>- 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. | буде здійснювати експертизу **ідеї (попереднього проєкту)**, та вносить цю інформацію в електронну систему.<br>**2. Відповідальний підрозділ протягом 30 календарних днів з дня отримання ідеї (попереднього проєкту):**<br>**2.1. Протягом 10 календарних днів організовує та проводить зустріч з Командою, на якій представники Команди презентують свою ідею (попередній проєкт), та, у разі необхідності, планують спільні подальші заходи щодо доопрацювання.**<br>**2.2. Створює спільно з Командою проєкт, який відповідатиме наступним критеріям:**<br>1) реалізація проєкту належить до повноважень Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації;<br>2) проєкт не суперечить законодавству України,<br>**3) проєкт не передбачає надання фізичним особам матеріальних благ у будь якій формі (речей, продуктів, тощо);**<br>4) у рамках проєкту не передбачається виключно розробка проєктно-кошторисної документації;<br>5) проєкт має завершений характер (якщо це цілісний етап);<br>6) проєкт не суперечить діючим міським цільовим програмам, або не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;<br>**ВАРІАНТ 1)**<br>7) реалізація проєкту планується на **об'єктах комунальної власності територіальної громади міста Києва;**<br>**(ВАРІАНТ 2)**<br>**7) реалізація проекту планується на території міста Києва, окрім земельних ділянок, будівель та споруд, що належать до приватної власності (реалізація проектів на будівлях та спорудах державної форми власності можлива лише за умови надання письмових гарантій загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт);**<br>8) проєкт буде бюджетно-ефективним на етапі реалізації та/чи експлуатації, зокрема:<br>- у порівнянні з подібними проєктами, які вже реалізовувались раніше за рахунок бюджетних коштів, бюджетна ефективність реалізації та/або експлуатації запропонованого проєкту є кращою;<br>- за прогнозами проєкт після реалізації не буде передбачати річних витрат на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проєкту та/або створення нового підприємства, установи чи організації, або збільшення штатної чисельності існуючих підприємств, установ чи організацій, що фінансуються за рахунок бюджетних коштів.<br>**2.3. Готує за формою, визначеною додатком 2 до цього Положення, звіт про аналіз відповідності проекту законодавству, Положенню та можливості його реалізації, який підписується керівником відповідального підрозділу та лідером Команди (за бажанням), після чого публікується в електронній системі.**<br>**2.4. У разі необхідності, за наполяганням однієї із сторін, за результатами зустрічі** |

| | |
|---|---|
| | **(зустрічей) відповідального підрозділу з Командою виготовляється протокол розбіжностей, який завантажується в електронну систему.**<br>**3. Команда має право протягом всього часу опрацювання відповідальним підрозділом ідеї (попереднього проєкту) звернутися до ГБК із скаргою на дії чи бездіяльність відповідального підрозділу, зокрема, невжиття заходів, передбачених підпунктами 2.1 та 2.2. пункту 2 цієї статті Положення, яка розглядається в порядку, визначеному у частині десятій цієї статті.**<br>4 У разі, якщо відповідальний підрозділ не опублікував в електронній системі звіт про аналіз відповідності проекту законодавству, Положенню та можливості його реалізації, **то такий звіт готується та публікується в електронній системі МРГ за 5 (10) календарних днів до дня початку голосування за проекти, визначеного Параметрами ГБ;** |
| 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.<br>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.<br>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. | 5. МРГ щодо загальноміських проектів, а відповідна РРГ щодо районних проектів готує висновок щодо прийняття/неприйняття проекту до голосування, про що не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття висновку інформується Команда.<br>6. При виявленні двох і більше схожих **ідей (попередніх проєктів) та/або проєктів відповідальний підрозділ** має право рекомендувати Командам їх об'єднати. Об'єднання ідей (попередніх проєктів) та/або проєктів здійснюється шляхом створення нового проєкту за взаємною згодою Команд проєктів та/чи об'єднання Команд.<br>7. У разі, якщо протягом 10 календарних днів з дня відправлення учасникам Команд пропозицій про об'єднання **їхніх ідей (попередніх проєктів) та/або** проєктів учасники Команд не приймуть рішення щодо їх об'єднання та не проінформують про це відповідальний підрозділ, **ідеї (попередні проєкти) та/або проєкти** 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.**<br>**8. Звіти про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються в електронній системі.**<br>9. Проекти, щодо яких відповідною робочою групою прийнято висновок щодо неприйняття проекту до голосування, участь у голосуванні не беруть.<br>10. Усі проекти, що отримали позитивний висновок відповідної робочої групи, не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування публікуються в електронній системі.<br>11. Учасники Команди проекту, які отримали висновок щодо неприйняття проекту до голосування, мають право створити новий проект з урахуванням зауважень. | 8. Проєкти, щодо яких відповідною робочою групою прийнято висновок щодо неприйняття проєкту до голосування, участь у голосуванні не беруть.<br>9. Усі проєкти не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування публікуються в електронній системі. |
| 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.<br>ГБК розглядає скаргу Команди у 5-денний строк з дня її отримання та за результатами розгляду приймає одне з таких рішень: відхилити скаргу або | 10. Висновок відповідної робочої групи щодо неприйняття проєкту до голосування може бути оскаржений Командою до ГБК протягом 5 календарних днів з дня отримання висновку. Скарги надсилаються в електронній формі на офіційні електронні адреси ГБК **та МРГ**, що зазначені в електронній системі. Відсутність аргументації у надісланій скарзі є підставою для залишення її без розгляду ГБК.<br>ГБК **на своєму засіданні із запрошенням МРГ** розглядає скаргу Команди у 5-денний строк з дня її отримання та за результатами розгляду **обґрунтовано і вмотивовано** приймає одне з таких рішень: відхилити скаргу або прийняти проєкт для голосування. |

| | |
|---|---|
| прийняти проект для голосування.<br>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.<br>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. | 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.<br><br>11. У разі, якщо ГБК у строк, визначений частиною тринадцятою цієї статті Положення, не розглянула скаргу, або не прийняла одне з рішень, передбачених частиною тринадцятою цієї статті Положення, то такий проєкт не допускається до голосування.<br>12. У разі, якщо **відповідальний підрозділ протягом строку, визначеного частиною другою цієї статті Положення, не досяг згоди з Командою щодо створення проекту, Команда має право протягом 5 календарних днів з дня завантаження в електронну систему протоколу розбіжностей, звернутися із скаргою** до ГБК.<br>Скарги надсилаються в електронній формі на офіційні електронні адреси ГБК **та МРГ**, що зазначені в електронній системі. Відсутність аргументації у надісланій скарзі є підставою для залишення її без розгляду ГБК.<br>ГБК у 5-денний строк з дня отримання скарги проводить спільне засідання з МРГ, на яке запрошуються скаржник, уповноважена посадова особа відповідального підрозділу, що опрацьовувала **ідею (попередній проєкт), за необхідності інші посадові особи місцевих органів виконавчої влади, на якому опрацьовуються розбіжності, зафіксовані в протоколі, та заслуховуються пояснення сторін. За результатами розгляду скарги ГБК та МРГ** приймають одне з таких рішень:<br>**- створити проєкт, який відповідатиме критеріям, визначеним підпунктом 2.2. пункту 2 цієї статті Положення, та буде підтриманий Командою;**<br>**- відхилити скаргу.** |
| **Стаття 12. Голосування за проекти та визначення проектів-переможців**<br>1. Голосування за проекти здійснюється в електронній системі. Голосування може здійснюватися у пунктах супроводу в електронному вигляді через авторизацію осіб, які голосують та відповідають критеріям, встановленим цим Положення, у спосіб, визначений цим Положення.<br>2. Голосування за проекти здійснюється у період, визначений Параметрами, та триває не менше 20 днів.<br>3. Одна особа може проголосувати не більше ніж за 5 громадських проектів.<br><br>4. Рейтинг проектів формується за такою формулою:<br>Р = КГ/Б<br>де: Р - рейтинг проекту;<br>КГ - кількість голосів, які віддані за проект;<br>Б - сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту.<br>5. Поточний рейтинг проектів автоматично відображається в електронній системі в режимі реального часу одночасно з рейтингом проектів за кількістю голосів. | **Стаття 12. Голосування за проекти та визначення проектів-переможців**<br>Голосування за проекти здійснюється в електронній системі. Голосування може здійснюватися у пунктах супроводу в електронному вигляді через авторизацію осіб, які голосують та відповідають критеріям, встановленим цим Положення, у спосіб, визначений цим Положення.<br>2. Голосування за проекти здійснюється у період, визначений Параметрами, та триває не менше 20 днів.<br>3. Одна особа може проголосувати не більше ніж за 5 громадських проектів**, при цьому особа може проголосувати не більше ніж за 2 громадських проекти віднесені до одного напрямку реалізації.**<br>4. Рейтинг проектів **(окремо по кожній з пріоритетних категорій, визначених Параметрами)** формується за такою формулою:<br>Р = КГ/Б<br>де: Р - рейтинг проекту;<br>КГ - кількість голосів, які віддані за проект;<br>Б - сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту.<br>5. Поточний рейтинг проектів, **інформація про осіб, які за них проголосували,** автоматично відображається в електронній системі в режимі реального часу одночасно з рейтингом проектів за кількістю голосів.<br>**6. Окремо формуються список переможців по кожній з пріоритетних категорій,** |

| | |
|---|---|
| | **визначених Параметрами.** |
| 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. Після закінчення кінцевого терміну для голосування, визначеного Параметрами, електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає потенційні проекти-переможці та формує з них спис**ки** з урахуванням того, що проекти, які набрали менше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами, до спис**ків** 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. 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 набрали більшу кількість голосів відносно іншого (інших) проектів.** |
| 8. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу видатків громадського бюджету на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців. | **9. Якщо сума останнього за рейтингом проекту виходить за рамки встановленого обсягу видатків громадського бюджету на відповідний рік, до списку проектів-переможців включається наступний (наступні) за рейтингом проект (проекти) в межах встановленого обсягу видатків.** |
| 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. 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, за який віддали більшу кількість голосів.** |
| 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.<br>Не підлягає розгляду скарга, з якої неможливо встановити авторство (анонімна), а також яка не містить аргументації щодо виявлених порушень.<br>ГБК розглядає скаргу у 7-денний строк з дня її отримання. На засідання ГБК для розгляду скарги запрошуються скаржник та учасники Команди, результати якої оскаржуються, а також за необхідності інші особи.<br>За результатами розгляду 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. | 11. Протягом 2 днів з дня закінчення голосування будь-яка особа має право офіційно оскаржити результати голосування до ГБК. Скарги з аргументацією надсилаються на офіційні електронні пошти ГБК **та МРГ**, що зазначені в електронній системі.<br>Не підлягає розгляду скарга, з якої неможливо встановити авторство (анонімна), а також яка не містить аргументації щодо виявлених порушень.<br>ГБК розглядає скаргу у 7-денний строк з дня її отримання. На засідання ГБК для розгляду скарги запрошуються скаржник та учасники Команди, результати голосування за проект якої оскаржуються, а також за необхідності інші особи.<br>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. |
| 11. ГБК не пізніше 5 днів з дня розгляду останньої скарги проводить урочисте засідання, на якому приймається рішення про затвердження списку проектів-переможців.<br>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.<br>В цей день затверджений ГБК список проектів-переможців публікується в | 12. ГБК не пізніше 5 календарних днів з дня розгляду останньої скарги проводить урочисте засідання, на якому приймається рішення про затвердження списку проектів-переможців.<br>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.<br>В цей день затверджений ГБК список проектів-переможців публікується в електронній системі та направляється до виконавчого органу Київської міської ради (Київської |

| | |
|---|---|
| електронній системі та направляється до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для включення до бюджету міста на наступний бюджетний рік.<br>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 включення до бюджету міста на наступний бюджетний рік список проектів-переможців, сформований електронною системою в порядку частини шостої цієї статті Положення. | міської державної адміністрації) для включення до бюджету міста Києва на наступний бюджетний рік.<br><br>13. У разі, якщо ГБК у строк, визначений частиною **дванадцятою** цієї статті, не прийняла рішення про затвердження списку проектів-переможців, то МРГ направляє виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) для включення до бюджету міста Києва на наступний бюджетний рік список проектів-переможців, сформований електронною системою відповідно до частини **сьомої** цієї статті. |
| **Стаття 13. Опрацювання проєктів, що не стали переможцями**<br>1. Після завершення голосування проєкти, які не включені до списку проєктів-переможців, а їх Команди не включені до списку недоброчесних, але які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену Параметрами, направляються МРГ до РБК для розгляду та прийняття рішення щодо доцільності їх реалізації у наступному бюджетному році.<br>2. РБК опрацьовує направлені йому проєкти та не пізніше 14 днів з дня отримання проєкту приймає рішення або щодо його реалізації, або щодо відмови від його реалізації, про що через електронну систему інформує МРГ, Команду, ГБК.<br>3. У разі, якщо РБК прийнято рішення щодо відмови від реалізації проєкту, Команда проєкту може у наступному бюджетному році повторно подати його для участі у ГБ.<br>4. Партнери команд, а також будь-яка фізична чи юридична особа (надалі - спонсор) має право долучитися до фінансування проєкту, що став переможцем, та/чи здійснити фінансування реалізації проєкту, що не став переможцем. Про це спонсор(-и) інформує(-ють) МРГ та Команду шляхом офіційного звернення(-нь).<br>МРГ надає спонсору консультативну та інформаційну підтримку щодо питань, які стосуються фінансування проєкту.<br>5. Всі проєкти, які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену Параметрами, але не включені до списку проєктів-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 13. Опрацювання проєктів, що не стали переможцями**<br>1. Після завершення голосування проєкти, які не включені до списку проєктів-переможців, а їх Команди не включені до списку недоброчесних, але які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену Параметрами, направляються МРГ до РБК для розгляду та прийняття рішення щодо доцільності їх реалізації у наступному бюджетному році.<br>2. РБК опрацьовує направлені йому проєкти та не пізніше 14 днів з дня отримання проєкту приймає рішення або щодо його реалізації, або щодо відмови від його реалізації, про що через електронну систему інформує МРГ, Команду, ГБК.<br>3. У разі, якщо РБК прийнято рішення щодо відмови від реалізації проєкту, Команда проєкту може у наступному бюджетному році повторно подати його для участі у ГБ.<br>4. Партнери команд, а також будь-яка фізична чи юридична особа (надалі - спонсор) має право долучитися до фінансування проєкту, що став переможцем, та/чи здійснити фінансування реалізації проєкту, що не став переможцем. Про це спонсор(-и) інформує(-ють) МРГ та Команду шляхом офіційного звернення(-нь).<br>МРГ надає спонсору консультативну та інформаційну підтримку щодо питань, які стосуються фінансування проєкту.<br><br>5. Всі проєкти, які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену Параметрами, але не включені до списку проєктів-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 проєктів ГБ**<br>1. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) узагальнює список проєктів ГБ, які плануються до реалізації в наступному (плановому) бюджетному році (періоді), зокрема на основі:<br>1) рішення ГБК про затвердження списку проєктів-переможців;<br>2) інформації від РБК щодо зацікавленості в реалізації проєктів, опрацьованих в порядку статті 13 цього Положення, а також інших проєктів, які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену параметрами ГБ (в межах граничних обсягів показників бюджету на наступний бюджетний період, доведених РБК);<br>3) звернень від МРГ з інформацію щодо проєктів, які фінансуватимуться повністю чи частково за кошти спонсорів. | **Стаття 14. Планування реалізації проєктів ГБ**<br>1. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) узагальнює список проєктів ГБ, які плануються до реалізації в наступному (плановому) бюджетному році (періоді), зокрема на основі:<br>1) рішення ГБК про затвердження списку проєктів-переможців;<br>2) інформації від РБК щодо зацікавленості в реалізації проєктів, опрацьованих в порядку статті 13 цього Положення, а також інших проєктів, які зібрали мінімально необхідну кількість голосів, визначену параметрами ГБ (в межах граничних обсягів показників бюджету на наступний бюджетний період, доведених РБК);<br>3) звернень від МРГ з інформацію щодо проєктів, 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 проєктів-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 проєктів) з метою уточнення кошторисів та планів реалізації проєктів-переможців та включення їх до бюджетних запитів.<br>3. РБК:<br>3.1. включають показники та іншу інформацію щодо проєктів-переможців, що належать до їхньої компетенції, а також щодо проєктів, які ними підтримані в порядку частини другої статті 13 цього Положення, до відповідних бюджетних запитів, а структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на який покладено повноваження місцевого фінансового органу, до проєкту бюджету міста Києва на плановий рік та документів, що до нього додаються;<br>3.2. вживають належних заходів для завчасної розробки проєкту тендерної документації для закупівлі товарів, робіт чи послуг, передбачених відповідними проєктами ГБ;<br>3.3 перед початком реалізації проєктів за участі спонсора(-ів) РБК укладає протокол та організовує, за необхідності, відповідну угоду, ініціює відповідний проєкт рішення Київської міської ради щодо прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва відповідного майна. | 2. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) впродовж 5 днів з дня отримання рішення ГБК про затвердження списку проєктів-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 проєктів) з метою уточнення кошторисів та планів реалізації проєктів-переможців та включення їх до бюджетних запитів.<br>3. РБК:<br>3.1. включають показники та іншу інформацію щодо проєктів-переможців, що належать до їхньої компетенції, а також щодо проєктів, які ними підтримані в порядку частини другої статті 13 цього Положення, до відповідних бюджетних запитів, а структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на який покладено повноваження місцевого фінансового органу, до проєкту бюджету міста Києва на плановий рік та документів, що до нього додаються;<br>3.2. вживають належних заходів для завчасної розробки проєкту тендерної документації для закупівлі товарів, робіт чи послуг, передбачених відповідними проєктами ГБ;<br>3.3 перед початком реалізації проєктів за участі спонсора(-ів) РБК укладає протокол та організовує, за необхідності, відповідну угоду, ініціює відповідний проєкт рішення Київської міської ради щодо прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва відповідного майна. |
| **Стаття 15. Реалізація, звітування та оцінка результатів реалізації проектів ГБ**<br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br>РБК (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету міста Києва | **Стаття 15. Реалізація, звітування та оцінка результатів реалізації проектів ГБ**<br>1. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста Києва РБК, відповідальні за реалізацію проектів ГБ, забезпечують їх реалізацію відповідно до цього Положення та законодавства, **зокрема, розробляють та погоджують з лідером Команди проекту календарний план реалізації проекту**, вживають заходів для оголошення не пізніше 1 березня бюджетного року, в якому буде здійснюватися реалізація проекту, **або за графіком погодженого календарного плану реалізації проекту**, публічних закупівель товарів, робіт чи послуг, передбачених проектом.<br>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.<br>**У разі використання у проєкті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності, реалізація авторського права здійснюється на загальних підставах (без застосування проведення переговорної процедури закупівлі).**<br>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.<br>РБК (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету міста Києва |

| | |
|---|---|
| надають (забезпечують) Командам та їх спонсорам, зокрема тим, внесок яких складає більше 10 %:<br>1) можливість долучитися до розробки детального плану та кошторису реалізації проекту, чи/та тендерної документації (технічного завдання);<br>2) можливість ознайомлення з проектами угод з підрядниками чи актами виконаних робіт перед їх підписанням;<br>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;<br>4) звіт РБК про реалізацію проекту, підготовлений згідно з вимогами цього Положення.<br>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 проектної документації. У разі відсутності погодження у визначений термін тендерна документація (технічне завдання) вважається погодженою.<br><br>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.<br>4. РБК готують звіти:<br>1) оперативний щоквартальний звіт - до 10 числа місяця, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ;<br>2) річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ.<br>5. Звіти включають в себе:<br>1) загальний опис результатів проекту;<br>2) заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;<br>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";<br>4) плановий та фактичний термін реалізації;<br>5) плановий та фактичний бюджет;<br>6) коментар щодо причин недотримання термінів та відхилення від визначених бюджетів (у разі настання таких випадків);<br>7) документів, що підтверджують погодження тендерної документації (технічного завдання) лідером Команди проекту, а також іншими, визначеними цим Положенням особами;<br>8) фотозвіт щодо результату реалізації проекту та інформаційного знаку. | надають (забезпечують) Командам та їх спонсорам, зокрема тим, внесок яких складає більше 10 %:<br>1) можливість долучитися до розробки детального плану та кошторису реалізації проекту, чи/та тендерної документації (технічного завдання);<br>2) можливість ознайомлення з проектами угод з підрядниками чи актами виконаних робіт перед їх підписанням, **результатами технічного нагляду та аудиту;**<br>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;<br>4) звіт РБК про реалізацію проекту, підготовлений згідно з вимогами цього Положення.<br>РБК (розпорядник нижчого рівня або одержувач) коштів бюджету міста Києва після розробки тендерної документації (технічного завдання) **надсилає її в електронній формі на електронні адреси** лідеру Команди проекту 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 календавних днів з дня отримання проектної документації. У разі відсутності погодження у визначений термін тендерна документація (технічне завдання) вважається погодженою.<br>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.<br>4. РБК готують звіти:<br>1) оперативний щоквартальний звіт - до 10 числа місяця, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ;<br>2) річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ.<br>5. Звіти включають в себе:<br>1) загальний опис результатів проекту;<br>2) заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;<br>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";<br>4) плановий та фактичний термін реалізації;<br>5) плановий та фактичний бюджет;<br>6) коментар щодо причин недотримання термінів та відхилення від визначених бюджетів (у разі настання таких випадків);<br>7) документів, що підтверджують погодження тендерної документації (технічного завдання) лідером Команди проекту, а також іншими, визначеними цим Положенням особами;<br>8) фотозвіт щодо результату реалізації проекту та інформаційного знаку.<br>9) **звіт щодо дотримання умов загальнодоступності за формою, що затверджується МРГ.** |

| | |
|---|---|
| 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. | 6. **РБК вносять в електронну систему відомості про хід реалізації проектів.**<br>7. **Учасники Команд проектів-переможців, а також проектів, що реалізуються відповідно до частини другої статті 13 цього Положення, мають можливість надавати публічну оцінку щоквартальному та річному звіту, а також оприлюднювати в електронній системі альтернативні звіти про реалізацію проектів, а також періодично у порядку та строки, визначені МРГ, надавати оцінку реалізації проектів-переможців, а також проектів, що реалізуються відповідно до частини другої статті 13 цього Положення.** |
| 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.<br>Звітні наради веб-транслюються в режимі реального часу в електронній системі. | 8. На початку кожного кварталу проводиться публічна спільна звітна нарада під головуванням голови МРГ, на яку запрошуються Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київської міської ради, депутати Київської міської ради, перший заступник та заступники Київської міської державної адміністрації, керівники РБК, які відповідальні за реалізацію проектів-переможців, а також інших проектів, члени МРГ, члени ГБК, учасники Команд проектів - переможців тощо.<br><br>Звітні наради веб-транслюються 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. Щоквартальні та річні звіти про стан реалізації проектів-переможців, а також проектів, що реалізуються в порядку частини другої статті 13 цього Положення, відеоматеріали **та протоколи** щоквартальних нарад, а також інша звітна інформація оприлюднюються в електронній системі та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва протягом семи днів з дня їх підготовки.<br>**10. РБК на початку кожного місяця проводять публічні наради із залученням всіх зацікавлених сторін щодо реалізації проектів-переможців.** |
| 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.<br>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. | **11.** 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 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.<br>**12.** ГБК за результатами отриманих результатів досліджень формує загальну оцінку результатів реалізації ГБ та надає МРГ рекомендації щодо удосконалення механізму ГБ, які оприлюднюються в електронній системі. |

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

**VIII СКЛИКАННЯ**

**ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ БЮДЖЕТУ ТА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ**

*01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, каб.1001* *тел.:(044)202-72-98, (044) 202-70-43*

19.12.19 № 08/280-2612

Директору Департаменту фінансів
виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної
адміністрації)
Репіку В.М.

Громадська бюджетна комісія

Шановний Володимире Михайловичу!

Постійною комісією Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку на засіданні 19.12.2019 (протокол засідання № 28/184) розглянуто проєкт рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва» та про затвердження Параметрів громадського бюджету на 2021 рік».

Направляємо Вам витяг із протоколу засідання постійної комісії щодо зазначеного питання.

**Витяг з протоколу № 28/184**
**позачергового засідання постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку від 19.12.2019**

від 19.12.2019
**Місце проведення:** Київська міська рада, м. Київ, вул. Хрещатик, 36
5-й поверх, каб. 514
9.30
**Склад комісії** – 20 депутатів Київської міської ради.
**Присутні – 14** депутатів Київської міської ради, членів постійної комісії:

| | | |
|---|---|---|
| Странніков А.М. | - | голова постійної комісії, головуючий; |
| Маляревич О.В. | - | перший заступник голови постійної комісії (з питань інвестиційної діяльності); |

Волинець О.М. 202 72 99

Костенко Л.В. - заступник голови постійної комісії;
Веремеєнко О.Л. - член постійної комісії;
Гончаров В.В. - член постійної комісії;
Горбунов Я.В. - член постійної комісії;
Дрепін А.В. - член постійної комісії;
Левін В.І. - член постійної комісії;
Никорак І.П. - член постійної комісії;
Павлик В.А. - член постійної комісії;
Сулига Ю.А. - член постійної комісії;
Терентьєв М.О. - член постійної комісії;
Шлапак А.В.. - член постійної комісії;
Ярошенко Р.В. - член постійної комісії.

**Відсутні – 6** депутатів Київської міської ради: Кузик П.М., Руденко О.П., Товмасян В.Г., Чернецький О.С., Яловий В.Б., Ясинський Г.І.

**Розгляд питання:**

**9.** Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва» та про затвердження Параметрів громадського бюджету на 2021 рік» (доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 10.12.2019 № 08/231-3825/ПР).

СЛУХАЛИ: Інформацію Страннікова А.М. щодо опрацювання міською робочою групою, а також громадською бюджетною комісією проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва» та про затвердження Параметрів громадського бюджету на 2021 рік» та надання до нього пропозицій, які направлені листом громадської бюджетної комісії від 17 грудня 2019 року, (вх. КМР від 18.12.2019 № 08/30481).

ВИРІШИЛИ: Підтримати проєкт рішення «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва» та про затвердження Параметрів громадського бюджету на 2021 рік» з рекомендаціями, а саме із врахуванням пропозицій напрацьованих на засіданні міської робочої групи та громадської бюджетної комісії, які викладені у порівняльній таблиці (лист громадської бюджетної комісії від 17 грудня 2019 року, (вх. КМР від 18.12.2019 № 08/30481)), а також пункт 5 статті 9 та пункт 7 статті 11 Положення про громадський бюджет міста Києва (Додаток 1 до рішення) викласти в такій редакції :

« реалізація проекту планується на території міста Києва, окрім земельних ділянок, будівель та споруд, що належать до приватної власності (реалізація проектів на

будівлях та спорудах державної форми власності можлива лише за умови надання письмових гарантій загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт);».
ГОЛОСУВАЛИ: «за» –11, «проти» – 0, «утримались» –0 ,«не голосували» –3
***Рішення прийнято.***

ВИСТУПИЛА: Депутат Київської міської ради Ярмоленко Ю.О. з пропозицією пункт 3 статті 12 Параметрів викласти в такій редакції «Одна особа може проголосувати не більше ніж за 5 громадських проектів».
В ОБГОВОРЕННІ ВЗЯЛИ УЧАСТЬ: Странніков А.М., Горбунов Я.В., Ярмоленко Ю.О. Лобойко С.В., Репік В.М.
ВИРІШИЛИ: Підтримати парвку, озвучену депутатом Київської міської ради Ярмоленко Ю.О. , а саме, пункт 3 статті 12 Параметрів громадського бюджету викласти в такій редакції «Одна особа може проголосувати не більше ніж за 5 громадських проектів».
ГОЛОСУВАЛИ: «за» –10, «проти» – 0, «утримались» –1 ,«не голосували» –3
***Рішення не прийнято.***

ВИСТУПИЛА: Депутат Київської міської ради Ярмоленко Ю.О. з пропозицією вилучити з пункту 2 статті 10 Параметрів слова «Лідер Команди може подати протягом одного циклу ГБ не більше 5 ідей (попередніх проєктів)».
ВИРІШИЛИ: Підтримати правку, озвучену депутатом Київської міської ради Ярмоленко Ю.О. , а саме, вилучити з пункту 2 статті 10 Параметрів слова «Лідер Команди може подати протягом одного циклу ГБ не більше 5 ідей (попередніх проєктів)».
ГОЛОСУВАЛИ: «за» –4, «проти» – 1, «утримались» –7 ,«не голосували» –2
***Рішення не прийнято.***

ВИСТУПИВ: Репік В.М. з пропозицією поставити на окреме голосування пропозицію Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) , а саме, пункт 5 статті 9 та пункт 7 статті 11 Положення про громадський бюджет міста Києва (Додаток 1 до рішення) викласти в такій редакції:
«реалізація проєкту планується на об'єктах комунальної власності територіальної громади міста Києва;».
В ОБГОВОРЕННІ ВЗЯЛИ УЧАСТЬ: Странніков А.М., Дрепін А.В., Шлапак А.В., Горбунов Я.В.
ВИРІШИЛИ: Підтримати правку, озвучену Репіком В.М., а саме, пункт 5 статті 9 та пункт 7 статті 11 Положення про громадський бюджет міста Києва (Додаток 1 до рішення) викласти в такій редакції: «реалізація проєкту планується на об'єктах комунальної власності територіальної громади міста Києва;»
ГОЛОСУВАЛИ: «за» –7, «проти» – 0, «утримались» – 6 ,«не голосували» –1
***Рішення не прийнято.***

ВИСТУПИВ: Левін В.І. з пропозицією вилучити пункт 2 статті 4 Положення про громадський бюджет «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;»
ВИРІШИЛИ: Підтримати правку, озвучену Левін В.І., а саме, вилучити пункт 2 статті 4 Положення про громадський бюджет. «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;».
ГОЛОСУВАЛИ: «за» –6, «проти» – 0, «утримались» – 7 ,«не голосували» –1
***Рішення не прийнято.***

ВИСТУПИВ: Левін В.І. з пропозицією ввести на один рік мораторій щодо реалізації Громадського бюджету мста Києва.
ВИРІШИЛИ: Підтримати пропозицію Левіна В.І. щодо введення на один рік мораторію щодо реалізації Громадського бюджету мста Києва.
ГОЛОСУВАЛИ: «за» –1, «проти» – 8, «утримались» – 3 ,«не голосували» –2
***Рішення не прийнято.***

В ОБГОВОРЕННІ ВЗЯЛИ УЧАСТЬ: Терентьєв М.О, Дрепін А.В., Странніков А.М.
ВИСТУПИВ: Член громадської бюджетної комісії - М.Бондар з пропозицією вилучити пункт 2 з тексту проєкту рішення.
ВИРІШИЛИ: Вилучити пункт 2 з тексту проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва» та про затвердження Параметрів громадського бюджету на 2021 рік».
ГОЛОСУВАЛИ: «за» –12, «проти» – 0, «утримались» – 0 ,«не голосували» –2
***Рішення прийнято.***

Голова комісії А. Странніков

Перший заступник
голови постійної комісії О. Маляревич

Волинець О.М. 202 72 99

# ГРОМАДСЬКА БЮДЖЕТНА КОМІСІЯ

**третього скликання**

м. Київ, вул. Хрещатик, 36 ел. пошта: gbk@kyivcity.gov.ua

**Голові постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку Страннікову Андрію Миколайовичу**

**Від Громадської бюджетної комісії**
**т. 063 700 76 22**

***Щодо проєкту змін до***
***Положення про Громадський бюджет***
***м. Києва***

## Звернення

Інформуємо, що Громадська бюджетна комісія спільно з Міською робочою групою з питань Громадського бюджету 16.12.2019 провела спільне засідання, на якому ухвалила рішення щодо необхідності викладення Положення про Громадський бюджет міста Києва та додатків 1,2 цього Положення в новій редакції.

Підготовлені документи в установленому порядку 17.12.2019 відправлено на офіційну електронну адресу постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку budgetkom@kmr.gov.ua.

З повагою ГБК.

**Секретар Громадської бюджетної комісії** **Оломуцька Вікторія**

Виконавець Оломуцька Вікторія +380677144411

Київська міська рада
ОТРИМАНО
17 ГРУ 2019
Отримано 17 38

Київська міська рада
18.12.2019 № **08/30481**

Додаток 1
до рішення Київської міської
ради від №

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ МІСТА КИЄВА

## Стаття 1. Загальні положення

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

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

громадський бюджет міста Києва (далі - ГБ) – механізм розвитку місцевої демократії щодо зміни міста на краще шляхом розвитку взаємодії Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з громадськістю, спрямований на залучення учасників громадського бюджету міста Києва до участі у бюджетному процесі, формування команд громадських проєктів, подання командами громадських проєктів своїх ідей (попередніх проєктів), проведення голосування за проєкти, здійснення контролю за їх реалізацією в межах визначених Київською міською радою параметрів ГБ;

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

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

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

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

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

громадська бюджетна комісія (далі - ГБК) - колегіальний орган, який складається з лідерів Команд, обраних до складу ГБК шляхом голосування. ГБК здійснює громадський контроль за реалізацією етапів ГБ, за роботою електронної системи, дотримання етики, є органом, що здійснює розгляд скарг будь-яких сторін-учасниць ГБ на будь-якому з етапів ГБ, затверджує результати голосування;

міська та районні робочі групи з питань ГБ (далі - МРГ та РРГ відповідно) - сформовані в установленому порядку групи, до складу яких входять посадові особи секретаріату Київської міської ради, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, комунальних підприємств, установ, організацій, інші особи, 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, консультаційне забезпечення діяльності ГБК, МРГ, РРГ, РБК, Команд, партнерів та спонсорів, адміністраторів/модераторів електронної системи;

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

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

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

політична неупередженість - недопущення впливу політичних поглядів, партій, депутатів на дії та рішення учасників ГБ, зокрема, Команд та їх офіційних партнерів, під час агітації за проєкт 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 проєкту;

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

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

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

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

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

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

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

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

**Стаття 2. Електронна система**

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

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

3. Відповідальним за належне функціонування електронної системи є 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 застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації, які визнаються законодавством, та дають можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності. Інструментами ідентифікації користувачів в електронній системі є електронний підпис (ЕП), сервіси BankID та MobileID.

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

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

**Стаття 3. Публічні консультації**

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

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

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

4. 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 частинах другій і третій цієї статті Положення, відповідних рекомендацій.

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

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

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

**Стаття 4. Етика в ГБ**

1. Всі учасники ГБ повинні дотримуватися таких правил поведінки:

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

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

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

4) не допускати реального конфлікту інтересів;

5) не допускати публічного конфлікту всередині Команди;

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

4. Депутати Київської міської ради, 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 направити на офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі, листи з інформацією, згідно затвердженої МРГ форми про:

1) своє бажання виступити учасником 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 офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені 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, чиї дії оскаржуються.

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

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

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

2) виключити 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.

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

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

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

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

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

- Команда та учасники Команди (кожен окремо) за 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 потрапляння учасника ГБ до списку недоброчесних - всі накопичені бали анулюються.

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

**Стаття 5. Етапи та Параметри**

1. Порядок реалізації ГБ передбачає такі етапи:

1) затвердження Параметрів;

2) формування складу ГБК;

3) формування персонального складу МРГ та РРГ;

4) затвердження РБК особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за роботу в електронній системі;

5) проведення інформаційно-просвітницької кампанії;

6) формування команд та пошук партнерів, підготовка проєктів;

7) подання, публікація ідеї (попереднього проєкту), збір голосів підтримки;

8) публічне обговорення, доопрацювання ідеї (попереднього проєкту), створення проєкту, експертиза, оскарження експертних висновків, формування списку проєктів на голосування;

9) голосування за проєкти, визначення проєктів-переможців та опрацювання проєктів, що не стали переможцями;

10) планування реалізації проєктів ГБ;

11) реалізація, звітування та оцінка результатів.

2. Проєкт Параметрів готується спільно МРГ та ГБК із залученням Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та затверджується розпорядженням Київського міського голови.

3. Параметри включають:

1) календарний план реалізації етапів ГБ;

2) тематику реалізації проєктів;

3) пріоритетні категорії проєктів;

4) максимальну тривалість реалізації проєкту;

5) мінімальну та максимальну вартість проєкту та відсоток обов'язкового резерву у кошторисі проєктів;

6) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку повинен отримати лідер Команди-кандидат для участі в складі ГБК;

7) кількість голосів підтримки, що має набрати ідея (попередній проєкт) для направлення на етап публічного обговорення та експертизи;

8) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проєкту для включення до переліку проєктів, з яких визначаються проєкти-переможці;

9) за необхідності, інші параметри.

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

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

1. ГБК формується у складі 21 особи, 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 всі особи (далі – кандидати), що зареєстровані в електронній системі як лідери Команд станом на 17 грудня року, що передує року початку нового циклу ГБ, та які надали інформаційну довідку з інформацією, визначеною частиною п'ятою цієї статті.

Участь у конкурсі ГБК не можуть брати особи, що є депутатами Київської міської ради, помічниками - консультантами та працівниками громадських приймальнь депутатів Київської міської ради, та помічниками-консультантами народних депутатів України.

5. Лідери Команд, що прийняли рішення взяти участь у конкурсі ГБК завантажують в електронну систему, а також надсилають на офіційну електронну адресу МРГ, що зазначена в електронній системі, інформаційну довідку у довільній формі, в якій висловлюється бажання брати учать у конкурсі ГБК, міститься інформація про професійний досвід, досвід громадської, політичної діяльності, інформація про освіту, інформація про публічні профілі в соціальних мережах, інформація про організації чи осіб, які можуть надати рекомендації тощо та посилання на цю інформацію на сайті організації та/або публічній сторінці в соціальних мережах за підписом керівника.

6. Конкурс ГБК проводиться в один тур у строки, визначені Параметрами. Право голосу у конкурсі ГБК мають всі зареєстровані в електронній системі лідери Команд.

Кожна особа, що має право голосу у конкурсі ГБК, може проголосувати за одного кандидата. Кандидат не може голосувати за себе.

Тривалість голосування становить 10 календарних днів.

Кандидат повинен набрати більше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами.

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

У випадку, якщо два і більше кандидати набрали однакову кількість голосів, обраним до складу ГБК вважаються той лідер Команд, проекти якого на стадії голосування в попередніх циклах ГБ набрали більше відносно інших кандидатів кількість голосів підтримки.

У випадку, якщо мінімально необхідну кількість голосів набрали менше ніж 21 кандидат, ГБК формується у кількісному складі осіб, що отримали мінімально необхідну кількість голосів.

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

Електронна система протягом кожного дня строку формування ГБК інформує всіх осіб, які мають право голосу в конкурсі ГБК, про їх право обрати кандидата до складу ГБК.

7. Електронна система відразу після закінчення конкурсу ГБК на підставі автоматичного підрахунку голосів формує рейтинг учасників конкурсу ГБК та визначає переможців конкурсу ГБК і публікує актуальний персональний склад ГБК.

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

9. З метою уникнення конфлікту інтересів лідер Команди – учасник ГБК не може бути лідером чи членом Команди проєкту, що подається для участі у ГБ у відповідному році.

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

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

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

11. До повноважень ГБК належить:

1) супроводження ГБ на всіх його етапах, зокрема, здійснення громадського контролю за реалізацією цього Положення;

2) розгляд спірних ситуацій, що виникають на всіх етапах ГБ, а також розгляд усіх звернень, скарг;

3) ухвалення рішень про прийняття проектів до голосування за результатами розгляду скарг, розглянутих в порядку частин десять та дванадцяти статті 11 цього Положення.

4) розгляд справ щодо дотримання учасниками ГБ правил етики та застосування до порушників заходів впливу, передбачених цим Положенням;

5) затвердження списку проєктів-переможців;

6) здійснення аналізу практики реалізації ГБ та надання пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення механізму ГБ;

7) ініціювання перед Київським міським головою питань щодо заохочення посадових та службових осіб місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, що задіяні у реалізації ГБ;

8) прийняття рішень щодо включення до списку недоброчесних;

9) участь у підготовці проєкту Параметрів на наступний період;

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

11) надання МРГ рекомендацій щодо функціонування та розвитку електронної системи, зокрема з питань, передбачених частиною п'ятою статті 2 цього Положення.

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

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

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

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

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

Протоколи засідань ГБК підписуються головуючим та секретарем на відповідному засіданні.

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

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

15. Лідер команди-учасника ГБК зобов'язаний брати участь у роботі ГБК.

У разі пропуску учасником ГБК трьох поспіль засідань ГБК, або більше п'яти засідань загалом, то така особа автоматично припиняє повноваження учасника ГБК і включається до списку недоброчесних.

У такому разі новим учасником ГБК стає наступний за рейтинговим списком лідер Команди-учасник конкурсу ГБК.

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

16. Учасник ГБК 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, якщо склад ГБК сформовано з урахуванням абзацу шостого частини шостої цієї статті Положення місце особи, яка припинила повноваження учасника ГБК, залишається вакантним до формування наступного складу ГБК.

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

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

19. Не пізніше ніж на своєму другому засіданні ГБК затверджує регламент роботи ГБК, який передається МРГ для розміщення у електронній

системі. ГБК до затвердження регламенту роботи не має право реалізовувати повноваження, передбачені пунктами 2-5 частини одинадцятої цієї статті.

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

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

**Стаття 7. МРГ та РРГ**

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

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

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

Протоколи засідань МРГ і РРГ оприлюднюються в електронній системі.

2. Основними завданнями МРГ є:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) спільна участь у підготовці проекту Параметрів;

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

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

13) аналіз та узагальнення інформації на основі інформаційно-аналітичних матеріалів, підготовлених Проектним офісом, щодо кращих практик реалізації ГБ, а також ведення банку проектів ГБ;

3. Основними завданнями РРГ є:

1) організаційне та інформаційно-консультаційне забезпечення діяльності Команд;

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

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

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

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

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

7) методологічне забезпечення діяльності пунктів супроводу ГБ;

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

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

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

5. У пунктах супроводу ГБ здійснюється:

1) інформаційно-консультаційний супровід учасників ГБ;

2) видача бланків проєктів;

3) прийняття ідеї (попередніх проєктів) у паперовому вигляді;

4) ознайомлення зацікавлених осіб з проєктами;

5) надання зацікавленим особам консультацій щодо користування електронною системою.

**Стаття 8. Інформаційно-просвітницька кампанія**

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

2. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:

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

2) інформування щодо визначених пунктів супроводу ГБ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) організацію проведення заходів школи ГБ;

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

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

**Стаття 9. Формування Команди та пошук партнерів, підготовка ідеї (попередніх проєктів)**

1. З метою підготовки та подання ідеї (попередніх проєктів) для участі у ГБ, долучення до них інших громадян, партнерів, розвитку взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, популяризації ідей та/або проєктів, контролю за їх реалізацією тощо створюється Команда.

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

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

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

4. Лідер Команди має право:

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

2) офіційно представляти ідею(-ї) (попередній проєкт(-и) та/або створений з РБК проєкт(-и) в місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, зокрема в офіційній переписці з відповідальними органами;

3) додавати в електронній системі до складу Команди нових учасників (за їх згодою), які далі теж можуть представляти ідею(-ї) (попередній проєкт(-и) та/або створений з РБК проєкт(-и) у місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, за винятком офіційної переписки з ними щодо їх ідеї(-й) (попереднього(-іх) проєкту(-ів) та/або сформованого з РБК проєкту(-ів);

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

5) редагувати профайл Команди в електронній системі;

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

7) 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 проєкти,

посилання на профілі в соціальних мережах, зокрема, посилання на профілі груп, контактну інформацію (електронну пошту, контактний номер телефону тощо), а також вказувати організації та/чи підприємства, в яких вони є засновниками (учасниками), чи посадовими особами, про що вони хочуть відзначити у своїх профілях в електронній системі.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Ідея (попередній проєкт) оформлюється Командою за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

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

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

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

14. При підготовці ідеї (попереднього проєкту) учасники Команди забезпечують його відповідність таким вимогам:

1) відповідає законодавству України;

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

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

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

(ВАРІАНТ 1)

5) реалізація проєкту планується на об’єктах комунальної власності територіальної громади міста Києва;

(ВАРІАНТ 2)

5) реалізація проєкту планується на території міста Києва, окрім земельних ділянок, будівель та споруд, що належать до приватної власності (реалізація проектів на будівлях та спорудах державної форми власності можлива лише за умови надання письмових гарантій загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт);

6) термін реалізації проєкту не перевищує терміну, встановленого Параметрами.

7) 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).

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

16. Головні розпорядники бюджетних коштів сприяють учасникам Команд у підготовці ідеї (попереднього проєкту).

**Стаття 10. Подання, публікація проектів та збір голосів підтримки**

1. Подача ідеї (попереднього проєкту) нового циклу ГБ починається через 30 календарних днів з дня затвердження ГБК списку проєктів-переможців попереднього циклу ГБ та закінчується за один день до дня початку етапу збору голосів підтримки, визначеного Параметрами.

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

У випадку подання ідеї (попереднього проєкту) в електронному вигляді лідер Команди попередньо ідентифікується в електронній системі.

Лідер Команди може подати протягом одного циклу ГБ не більше 5 ідей (попередніх проєктів).

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

4. Ідея (попередній проєкт), подана у паперовому вигляді, вносяться до електронної системи відповідальною особою РРГ не пізніше наступного робочого дня з дня отримання.

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

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

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

6. Команда може у будь-який момент зняти свою ідею (попередній проєкт) та/або проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування.

7. РРГ протягом 2 робочих днів з дня надходження ідеї (попереднього проєкту) здійснює попередню перевірку щодо:

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

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

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

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

9. Команда може доопрацювати ідею (попередній проєкт) відповідно до отриманих зауважень та повторно подати її.

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

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

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

13. Публічне обговорення ідеї (попереднього проєкту) починається з моменту набрання необхідної кількості голосів підтримки і завершується не

пізніше останнього дня строку, відведеного на експертизу ідей (попередніх проєктів).

**Стаття 11. Доопрацювання ідеї (попереднього проєкту), створення проєкту**

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

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

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

2. Відповідальний підрозділ протягом 30 календарних днів з дня отримання ідеї (попереднього проєкту):

2.1. Протягом 10 календарних днів організовує та проводить зустріч з Командою, на якій представники Команди презентують свою ідею (попередній проєкт), та, у разі необхідності, планують спільні подальші заходи щодо доопрацювання.

2.2. Створює спільно з Командою проєкт, який відповідатиме наступним критеріям:

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

2) проєкт не суперечить законодавству України,

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

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

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

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

ВАРІАНТ 1)

7) реалізація проєкту планується на об'єктах комунальної власності територіальної громади міста Києва;

(ВАРІАНТ 2)

7) реалізація проєкту планується на території міста Києва, окрім земельних ділянок, будівель та споруд, що належать до приватної власності (реалізація проектів на будівлях та спорудах державної форми власності можлива лише за умови надання письмових гарантій загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт);

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

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

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

2.3. Готує за формою, визначеною додатком 2 до цього Положення, звіт про аналіз відповідності проекту законодавству, Положенню та можливості його реалізації, який підписується керівником відповідального підрозділу та лідером Команди (за бажанням), після чого публікується в електронній системі.

2.4. У разі необхідності, за наполяганням однієї із сторін, за результатами зустрічі (зустрічей) відповідального підрозділу з Командою виготовляється протокол розбіжностей, який завантажується в електронну систему.

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

4 У разі, якщо відповідальний підрозділ не опублікував в електронній системі звіт про аналіз відповідності проекту законодавству, Положенню та можливості його реалізації, то такий звіт готується та публікується в електронній системі МРГ за 5 (10) календарних днів до дня початку голосування за проекти, визначеного Параметрами ГБ.

5. МРГ щодо загальноміських проектів, а відповідна РРГ щодо районних проектів готує висновок щодо прийняття/неприйняття проекту до голосування, про що не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття висновку інформується Команда.

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

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

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

9. Усі проєкти не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування публікуються в електронній системі.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Стаття 12. Голосування за проекти та визначення 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 Положення, у спосіб, визначений цим Положення.

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, при цьому особа може проголосувати не більше ніж за 2 громадських проекти віднесені до одного напрямку реалізації.

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

Р = КГ/Б

де: Р - рейтинг проекту;

КГ - кількість голосів, які віддані за проект;

Б - сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту.

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

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

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

8. 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 набрали більшу кількість голосів відносно іншого (інших) проектів.

9. Якщо сума останнього за рейтингом проекту виходить за рамки встановленого обсягу видатків громадського бюджету на відповідний рік, до списку проектів-переможців включається наступний (наступні) за рейтингом проект (проекти) в межах встановленого обсягу видатків.

10. 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, за який віддали більшу кількість голосів.

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

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

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

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

12. ГБК не пізніше 5 календарних днів з дня розгляду останньої скарги проводить урочисте засідання, на якому приймається рішення про затвердження списку 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 Києва на наступний бюджетний рік.

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

**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 опрацьовує 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 інформацію щодо проектів, які фінансуватимуться повністю чи частково за кошти спонсорів.

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

3. РБК:

3.1. включають показники та іншу інформацію щодо 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 документів, 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, відповідальні за реалізацію проектів ГБ, забезпечують їх реалізацію відповідно до цього Положення та законодавства, зокрема, розробляють та погоджують з лідером Команди проекту календарний план реалізації проекту, вживають заходів для оголошення не пізніше 1 березня бюджетного року, в якому буде здійснюватися реалізація проекту, або за графіком погодженого календарного плану реалізації проекту, публічних закупівель 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.

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

2. Учасники Команд (в т. ч. Команд, 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, результатами технічного нагляду та аудиту;

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;

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) надсилає її в електронній формі на електронні адреси лідеру Команди проекту 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 календавних днів з дня отримання проектної 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.

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

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

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

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

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

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

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

11. 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 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.

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

Київський міський голова В.Кличко

Додаток 1
до Положення про громадський
бюджет міста Києва

**ГРОМАДСЬКА ІДЕЯ (ПОПЕРЕДНІЙ ПРОЄКТ) ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ**

**Заповнюється відповідальною особою робочої групи**

Дата надходження:

Номер у реєстрі ідей (попередніх проєктів):

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

**Інформація про ідею (попередній проєкт)**

1. Назва ідеї (попереднього проєкту)* (не більше 100 символів)

2. Тематика реалізації ідеї (попереднього проєкту)*

☐ Безпека

☐ Дороги, транспорт

☐ Комунальне господарство, енергоефективність

☐ Культура, туризм

☐ Екологія

☐ Громадянське суспільство

☐ Освіта

☐ Охорона здоров'я

☐ Соціальний захист

☐ Спорт

☐ ІТ (інформаційні технології)

☐ Публічний простір

3. Локалізація ідеї (попереднього проєкту) (вказати район або загальноміський)*

4. Адреса установи / закладу, будинку

5. Назва установи / закладу

6. Короткий опис ідеї (попереднього проєкту)* (не більше 500 символів)

**Повний опис ідеї (попереднього проєкту) та параметри його реалізації**

7. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації ідеї (попереднього проєкту)*

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

9. Ключові показники оцінки результату ідеї (попереднього проєкту) (показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проєкту) *

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

11. Бюджетна ефективність ідеї (попереднього проєкту) (наприклад, збільшують видатки бюджету (після реалізації потребують подальшого фінансування), ідея (попередній проєкт) може бути самоокупним (у такому разі зазначити за рахунок яких джерел), реалізація ідеї (попереднього проєкту) може призводити до економії бюджетних коштів тощо)*

12. Інформація щодо інноваційності ідеї (попереднього проєкту)

13. Очікуване фінансування з бюджету міста Києва

14. Інформація про співфінансування (співучасть) у ідеї (попередньому проєкті) (обсяг додаткових коштів (матеріальних ресурсів), етапність виконання робіт та інша інформація)

15. Очікуваний термін реалізації проєкту*

16. Орієнтовний план заходів з реалізації проєкту (календарний план робіт та/чи послуг, які необхідно придбати для реалізації проєкту)*

17. Ризики (перешкоди) у реалізації проєкту, на які слід звернути увагу

18. Приклади схожих рішень (проєктів)

_____

* зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля.

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

Прізвище*

Ім'я*

По батькові*

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)*

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання)

Телефон(-и)*

+380 - -

Адреса реєстрації*

Адреса проживання*

Електронна пошта*

Посилання на веб-сторінку, або сторінку у соціальних мережах

Додаткова інформація:*

Наявність серед учасників Команди авторського права на реалізацію проєкту

Так Ні

_____

* всі поля, що обов'язкові для заповнення

**Додатки до заявки**

1. Бюджет проєкту*

_____

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

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

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

**Згода на обробку персональних даних:**

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

_____,

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви виключно для реалізації Програми "Громадський бюджет міста Києва".

_____ _____

Дата Підпис

**Я погоджуюсь, що:**

заповнений бланк (за виключенням персональних даних) буде опубліковано на сайті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в розділі "Громадський бюджет";

цей проєкт (ідея) може вільно використовуватися Київською міською радою та її виконавчими органами, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету;

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 у поточному бюджетному році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

_____ _____ _____

Дата Підпис лідера команди П. І. Б. лідера команди

**ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРО ПРИЙОМ ІДЕЇ (ПОПЕРЕДНЬОГО ПРОЄКТУ)**

**Заповнюється відповідальною особою робочої групи**

Номер у реєстрі проєктів:

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

Додаток 2
до Положення про громадський бюджет міста Києва

**ЗВІТ ПРОЄКТУ**

**№_____ Назва** _____

Реквізити та назва проєкту

**Відповідальний** (розпорядник бюджетних коштів - надалі - РБК):
……
(відповідальний структурний підрозділ за реалізацію проєкту)

**Дата призначення РБК відповідальним за експертизу:** _____

**Дата першої зустрічі РБК з Командою проєкту:** _____

**Дата публікації звіту:** _____

**Зміст заходу:** здійснення аналізу поданих проєктів за змістом

1. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

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

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

а) так

б) ні

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

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

а) без зауважень (з боку Команди проєкту)

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

4. Розроблений спільно з Командою бюджет проєкту

| Найменування | Необхідна кількість | Ціна за одиницю, грн | Сума, грн |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Всього** | | | |

5. Сума співфінансування проєкту _____ грн

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

7. Оцінка параметрів ефективності проєкту:

7.1. Інноваційність: Так/Ні

7.2. Соціальність вказана: Так /Ні

7.3. Бюджетна ефективність:
- на етапі реалізації: Так /Ні
- на етапі функціонування після реалізації: Так /Ні

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

_____
Дата

_____
Підпис

_____
П. І. Б. керівника структурного підрозділу

# ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту рішення Київради «Про внесення змін до Положення про громадський бюджет міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791, та параметрів громадського бюджету на 2020 рік»

| Діюча редакція | Запропонована редакція |
|---|---|
| **Стаття 1. Загальні положення**<br>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.<br>2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:<br>громадський бюджет міста Києва (далі - ГБ) - механізм взаємодії Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з громадськістю, спрямований на залучення учасників громадського бюджету міста Києва до участі у бюджетному процесі, 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;<br>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;<br>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;<br>параметри ГБ міста Києва (далі - Параметри) - це документ, який, **як правило, щорічно затверджується рішенням Київської міської ради і** встановлює критерії | **Стаття 1. Загальні положення**<br>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.<br>2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:<br><br>громадський бюджет міста Києва (далі - ГБ) - механізм взаємодії Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з громадськістю, спрямований на залучення учасників громадського бюджету міста Києва до участі у бюджетному процесі, **формування команд громадських проектів, подання командами громадських проектів своїх проектів,** проведення голосування за проекти, здійснення контролю за їх реалізацією в межах визначених Київською міською радою параметрів ГБ;<br>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) **посвідку 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;<br>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 для всіх осіб. **З дня подачі проекту та до дня отримання експертного висновку проект має статус попереднього проекту;**<br>параметри ГБ міста Києва (далі - Параметри) - це документ, який встановлює критерії (кількісні показники), календарний план етапів ГБ у місті Києві, що планується |

| | |
|---|---|
| (кількісні показники), календарний план етапів ГБ у місті Києві, що планується спрямувати на реалізацію проектів та інші параметри; | 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; | 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; | 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; | громадська бюджетна комісія (далі - ГБК) - колегіальний орган, який складається з громадських об'єднань та благодійних організацій, обраних до складу ГБК шляхом голосування. ГБК здійснює громадський контроль за реалізацією етапів ГБ, за роботою електронної системи, дотримання етики, є органом, що здійснює розгляд скарг будь-яких сторін-учасниць ГБ на будь-якому з етапів ГБ, затверджує результати голосування; |
| міська та районні робочі групи з питань ГБ (далі - МРГ та РРГ відповідно) - сформовані в установленому порядку групи, до складу яких входять 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; | міська та районні робочі групи з питань ГБ (далі - МРГ та РРГ відповідно) - сформовані в установленому порядку групи, до складу яких входять посадові особи **секретаріату Київської міської ради**, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, **комунальних підприємств, установ, організацій,** 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, консультаційне забезпечення діяльності ГБК, МРГ, РРГ, РБК, Команд, партнерів та спонсорів, адміністраторів/модераторів електронної системи; | проектний офіс з розвитку е-демократії (далі - ПО еДем) - орган, що здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, консультаційне забезпечення діяльності ГБК, МРГ, РРГ, РБК, Команд, партнерів та спонсорів, адміністраторів/модераторів електронної системи; |
| відповідальний підрозділ - структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районної в місті Києві державної адміністрації, що здійснює експертизу та/або реалізацію поданих проектів; | 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; | експертиза проектів – **обґрунтована** 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; | електронна система - **інформаційно-телекомунікаційна система, яка забезпечує точну ідентифікацію голосуючих осіб шляхом авторизації кожної особи із застосуванням електронного підпису, національної системи електронної дистанційної ідентифікації фізичних осіб BankID, MobileID та можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності, що використовується для адміністрування процесами ГБ;** |
| політична неупередженість - недопущення впливу політичних поглядів, партій, 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; | 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;<br>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. | 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;<br>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;<br>**цикл громадського бюджету (далі цикл ГБ) – визначений параметрами ГБ проміжок часу, протягом якого проводяться всі заплановані етапи громадського бюджету.** |
| 3. Терміни "неправомірна вигода", "реальний конфлікт інтересів", "потенційний конфлікт інтересів" вживаються у Положенні у значенні, наведеному у Законі України "Про запобігання корупції".<br>4. Визначені в цьому Положенні строки обраховуються у календарних днях, якщо інше не визначено Положенням.<br>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).<br>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.<br>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.** | 3. Терміни «неправомірна вигода», «реальний конфлікт інтересів», «потенційний конфлікт інтересів» вживаються у Положенні у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції».<br>4. Визначені в цьому Положенні строки обраховуються у календарних днях, якщо інше не визначено Положенням.<br>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).<br>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.<br>7. Про використання у проекті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності зазначається в описі проекту.<br>**У разі використання у проекті захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності до проекту додається в установленому порядку оформлений дозвіл особи, яка має виключне право дозволяти використання зазначеного об'єкта права інтелектуальної власності, щодо безоплатного використання об'єкта права інтелектуальної власності у цілях проекту.** |
| **Стаття 2. Електронна система**<br>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.<br>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. | **Стаття 2. Електронна система**<br>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.<br>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).<br>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.<br>4. Ідентифікація користувачів електронної системи відбувається із використанням електронного цифрового підпису (ЕЦП) та сервісу BankID.<br><br>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. | 3. Відповідальним за належне функціонування електронної системи є Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).<br>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.<br><br>4. Ідентифікація користувачів електронної системи відбувається із **застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації, які визнаються законодавством, та дають можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності. Інструментами ідентифікації користувачів в електронній системі є електронний** підпис (ЕП), сервіси BankID та **MobileID.**<br>5. Розробка технічних вимог, на основі яких проводяться закупівлі відповідних послуг, аудит електронної системи, технічні завдання щодо вдосконалення електронної системи, прийом їх виконання здійснюються на замовлення уповноваженого представника виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за їх попереднім погодженням з МРГ **та з урахуванням рекомендацій** ГБК.<br>**Технічні завдання щодо вдосконалення електронної системи, акти виконаних робіт, результати аудиту публікуються в електронній системі.**<br>**6. Електронна система надає зовнішнім сайтам некешовані данні про проекти на голосуванні.** |
| **Стаття 3. Публічні консультації**<br>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).<br>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.<br>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.<br>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 частинах другій і третій цієї статті Положення, відповідних рекомендацій. | **Стаття 3. Публічні консультації**<br>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).<br>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.<br>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.<br>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 частинах другій і третій цієї статті Положення, відповідних рекомендацій. |

| | |
|---|---|
| 5. Керівник РБК визначає відповідального за роботу з електронною системою, організовує реєстрацію об'єктів для обговорення та/чи рейтингування та інформує про це МРГ й ГБК.<br>6. Після реєстрації об'єкта в електронній системі він направляється МРГ на етап публічного обговорення, а потім на етап голосування (рейтингування) в електронній системі.<br>7. Результати голосування (рейтингування) мають рекомендаційний статус при підготовці проекту бюджету міста Києва на наступний за звітним рік. | 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.<br>6. Після реєстрації об'єкта в електронній системі він направляється МРГ на етап публічного обговорення, а потім на етап голосування (рейтингування) в електронній системі.<br>7. Результати голосування (рейтингування) мають рекомендаційний статус при підготовці проекту бюджету міста Києва на наступний за звітним рік. |
| **Стаття 4. Етика в ГБ**<br>1. Всі учасники ГБ повинні дотримуватися таких правил поведінки:<br>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;<br>**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;**<br>3) не допускати публічної дискредитації учасників ГБ, зокрема, не використовувати у публічних виступах, статтях, коментарях, соціальних мережах тощо оприлюднення недостовірних або непідтверджених відомостей щодо інших учасників ГБ та поданих ними проектів, які мають негативний вплив на репутацію цих учасників та/чи проектів;<br>4) не допускати реального конфлікту інтересів;<br>5) не допускати публічного конфлікту всередині Команди.<br>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.<br>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.<br><br>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 звернуться до МРГ та ГБК із інформацією про:<br><br>1) своє бажання виступити учасником Команди (Команд), чи підтримати конкретний проект(-и);<br>2) види та обсяги підтримки, які вони мають намір надати (надають) Командам (експертно-консультаційну, організаційну, інформаційну, фінансову тощо);<br>3) критерії до Команд та/чи проектів, яким вони готові надавати допомогу.<br>Інформація, визначена пунктами 1, 2, 3 частини четвертої цієї статті Положення, | **Стаття 4. Етика в ГБ**<br>1. Всі учасники ГБ повинні дотримуватися таких правил поведінки:<br>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;<br>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;<br>3) не допускати публічної дискредитації учасників ГБ, зокрема, не використовувати у публічних виступах, статтях, коментарях, соціальних мережах тощо оприлюднення недостовірних або непідтверджених відомостей щодо інших учасників ГБ та поданих ними проектів, які мають негативний вплив на репутацію цих учасників та/чи проектів;<br><br>4) не допускати реального конфлікту інтересів;<br>5) не допускати публічного конфлікту всередині Команди;<br>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.<br>3. Політичні партії, депутатські фракції **та групи** Київської міської ради, депутати Київської міської ради, **народні депутати України та помічники–консультанти народних депутатів України** не повинні використовувати ГБ та, зокрема проекти, Команди у власних політичних цілях та своїй політичній рекламі.<br>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 направити на офіційні електронні адреси ГБК та МРГ, що зазначені в електронній системі, листи з інформацією, згідно затвердженої МРГ форми про:**<br>1) своє бажання виступити учасником Команди (Команд), чи підтримати конкретний проект(-и);<br>2) види та обсяги підтримки, які вони мають намір надати (надають) Командам (експертно-консультаційну, організаційну, інформаційну, фінансову тощо);<br>3) критерії до Команд та/чи проектів, яким вони готові надавати допомогу.<br>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. | 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. | 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. | Скарга щодо можливого порушення етичних правил та відповідні докази надсилаються в електронній формі на офіційні електронні адреси ГБК **та МРГ**, що зазначені в електронній системі. Скарга, до якої не долучені докази порушення етичних правил, чи не підписана 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, чиї дії оскаржуються. | ГБК розглядає скаргу на своєму засіданні у 7-денний строк з дня її отримання із запрошенням на засідання скаржника та особи, чиї 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. | За результатами розгляду скарги ГБК приймає одне з таких рішень: відхиляє скаргу або задовольняє скаргу. У разі задоволення скарги повністю чи частково ГБК у своєму рішенні визначає спосіб задоволення вимог скаржника. |
| 6. За результатами розгляду на своєму засіданні інформації щодо порушення етичних правил ГБК має право застосувати один або одночасно кілька таких заходів впливу: | 6. За результатами розгляду на своєму засіданні інформації щодо порушення етичних правил ГБК має право застосувати один або одночасно кілька таких заходів впливу: |
| 1) винести попередження учасникам ГБ та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів; | 1) винести попередження учасникам ГБ та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів; |
| 2) виключити проект з ГБ на будь-якому з етапів; | 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. | 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. |
| | **Рішення ГБК щодо застосування заходів впливу повинно бути обґрунтованим і вмотивованим.** |
| | **У разі застосування заходу впливу до учасника ГБ, до якого раніше вже застосовувався захід впливу, обирається більш суворий, ніж той, що вже застосовувався.** |
| 7. У разі виявлення за результатами розгляду питань щодо порушення етичних правил та норм щодо запобігання конфлікту інтересів ознак злочину або адміністративного правопорушення ГБК передає матеріали справи до правоохоронних органів. | 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 учать 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. | 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: | 9. Рейтинг доброчесності формується та обраховується в електронній системі наступним чином: |
| - Команда та учасники Команди (кожен окремо) за кожну дію, яка призводить до | - Команда та учасники Команди (кожен окремо) за кожну дію, яка призводить до |

| | |
|---|---|
| розвитку Команд та кількості поданих і реалізованих ними проектів, отримують 1 бал;<br>- 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;<br>- Команда та учасники Команди (кожен окремо) у разі реалізації проекту отримують 5 балів;<br>- 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.<br>У разі потрапляння учасника ГБ до списку недоброчесних - всі накопичені бали анулюються.<br>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.** | розвитку Команд та кількості поданих і реалізованих ними проектів, отримують 1 бал;<br>- 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;<br>- Команда та учасники Команди (кожен окремо) у разі реалізації проекту отримують 5 балів;<br>- 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.<br>У разі потрапляння учасника ГБ до списку недоброчесних - всі накопичені бали анулюються.<br>10. За підсумками календарного року Київський міський голова заохочує учасників Команд **проектів-переможців,** учасників ГБ з найвищим рейтингом доброчесності заохочувальними відзнаками, що символізує їх внесок у розвиток місцевої демократії. |
| **Стаття 5. Етапи та Параметри**<br>1. Порядок реалізації ГБ передбачає такі етапи:<br>1) затвердження Параметрів;<br>2) формування складу ГБК;<br>3) формування МРГ та РРГ;<br>4) проведення інформаційно-просвітницької кампанії;<br>5) формування команд та пошук партнерів, підготовка проектів;<br>6) публікація проектів, збір голосів підтримки;<br>7) формування списку проектів на голосування, публічне обговорення, експертиза, доопрацювання проектів, оскарження експертних висновків;<br>8) голосування за проекти, визначення проектів-переможців та опрацювання проектів, що не стали переможцями;<br>9) планування реалізації проектів ГБ;<br>10) реалізація, звітування та оцінка результатів.<br>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.<br>3. Параметри включають:<br>1) календарний план реалізації етапів ГБ;<br>2) напрями реалізації проектів; | **Стаття 5. Етапи та Параметри**<br>1. Порядок реалізації ГБ передбачає такі етапи:<br>1) затвердження Параметрів;<br>2) формування складу ГБК;<br>**3)** формування **персонального складу** МРГ та РРГ;<br>**4) затвердження РБК особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за роботу в електронній системі;**<br>5) проведення інформаційно-просвітницької кампанії;<br>6) формування команд та пошук партнерів, підготовка проектів;<br>7) **подання,** публікація проектів, збір голосів підтримки;<br>8) публічне обговорення, експертиза, доопрацювання попередніх проектів, оскарження експертних висновків, формування списку проектів на голосування;<br>9) голосування за проекти, визначення проектів-переможців та опрацювання проектів, що не стали переможцями;<br>10) планування реалізації проектів ГБ;<br>11) реалізація, звітування та оцінка результатів.<br>2. **Проект** Параметрів готується **спільно** МРГ та ГБК у співпраці з постійною комісією Київської міської ради, до функціональної спрямованості якої відносяться питання бюджету та соціально-економічного розвитку **у строк до кінця третього кварталу року, в якому реалізовується цикл ГБ,** та затверджується рішенням Київської міської ради.<br>3. Параметри включають:<br>1) календарний план реалізації етапів ГБ;<br>2) напрями реалізації проектів; |

| | |
|---|---|
| 3) максимальну тривалість реалізації проекту;<br>4) мінімальну та максимальну вартість проекту та відсоток обов'язкового резерву у кошторисі проектів;<br>5) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку повинна отримати організація-кандидат для участі в складі ГБК;<br>6) кількість голосів підтримки, що має набрати проект для направлення на етап публічного обговорення та експертизи;<br>7) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проекту для включення до переліку проектів, з яких визначаються проекти-переможці;<br>8) за необхідності, інші параметри.<br>4. У разі незатвердження параметрів ГБ на наступний період застосовуються параметри, які діяли у попередньому періоді. | **3) пріоритетні категорії проектів;**<br>4) максимальну тривалість реалізації проекту;<br>5) мінімальну та максимальну вартість проекту та відсоток обов'язкового резерву у кошторисі проектів;<br>6) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку повинна отримати організація-кандидат для участі в складі ГБК;<br>7) кількість голосів підтримки, що має набрати проект для направлення на етап публічного обговорення та експертизи;<br>8) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проекту для включення до переліку проектів, з яких визначаються проекти-переможці;<br>9) за необхідності, інші параметри.<br>4. У разі незатвердження Параметрів на наступний період застосовуються Параметри, які діяли у попередньому періоді. |
| **Стаття 6. ГБК: порядок формування складу, повноваження, порядок організації роботи**<br>1. ГБК формується у складі 21 організації з урахуванням можливого припинення їх участі у порядку, передбаченому цим Положенням.<br>2. Формування складу ГБК відбувається щорічно шляхом проведення конкурсу (далі - конкурс ГБК) із застосуванням електронної системи.<br>3. Організаційне супроводження конкурсу ГБК забезпечує МРГ.<br>4. Участь у конкурсі ГБК можуть брати громадські об'єднання та благодійні організації (далі - організація), що відповідають таким вимогам:<br>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);**<br>2) наявність статусу неприбутковості для організацій, що мають статус юридичної особи **(визначається на підставі даних відповідних державних реєстрів);**<br>**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);**<br>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);<br>5) наявність більше 1 реалізованого проекту у місті Києві **(підтверджується посиланнями на інформаційний ресурс, який містить інформацію про такий (такі) проекти);**<br>**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;** | **Стаття 6. ГБК: порядок формування складу, повноваження, порядок організації роботи**<br>1. ГБК формується у складі 21 організації з урахуванням можливого припинення їх участі у порядку, передбаченому цим Положенням.<br>2. Формування складу ГБК відбувається щорічно шляхом проведення конкурсу (далі - конкурс ГБК) із застосуванням електронної системи.<br>3. Організаційне супроводження конкурсу ГБК забезпечує МРГ.<br>4. Участь у конкурсі ГБК можуть брати громадські об'єднання та благодійні організації (далі - організація), що відповідають таким вимогам:<br>1) на день початку конкурсу ГБК організація зареєстрована у місті Києві понад 1 рік;<br>2) наявність статусу неприбутковості для організацій, що мають статус юридичної особи;<br>**3)** наявність власного інформаційного ресурсу організації **(веб-сайт та/або публічної сторінки в соціальних мережах), яка містить інформацію про організацію, її команду, діяльність, фінансові ресурси та джерела їх походження, фінансову звітність за останній звітний період тощо;**<br>**4) мають досвід реалізації проектів у місті Києві;**<br>**5) не мають у складі засновників та в керівних органах представників місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, помічників - консультантів та працівників громадських приймалень депутатів Київської міської ради, народних депутатів України та помічників-консультантів народних** |

| | |
|---|---|
| **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;**<br>**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).**<br>**5. Кандидати до складу ГБК реєструються та оприлюднюють відповідну інформацію в електронній системі.** | **депутатів України.**<br><br>**5. Учасники конкурсу реєструються в електронній системі та завантажують наступні документи в електронну систему, а також надсилають їх на офіційну електронну адресу МРГ, що зазначена в електронній системі:**<br>**1) лист від учасника конкурсу за підписом уповноваженої особи із інформацією про організацію, зокрема, історію і досвід реалізації проектах, місцезнаходження і офіційні реквізити, наявні інформаційні ресурси тощо.**<br>**2) копії документів, що підтверджують наявність даних про учасника конкурсу в офіційних ресурсах та базах даних (надаються у формі електронного витягу з реєстру, або у формі довідки):**<br>**- Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;**<br>**- Реєстрі неприбуткових установ та організацій;**<br>**- інших системах відкритих даних на розсуд кандидата;**<br>**3) копію звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації за останній звітний період, з відміткою про одержання контролюючого органу;**<br>**4) копію фінансової звітності організації, за останній звітний період, з відміткою контролюючого органу про його прийняття;**<br>**У разі не подання до контролюючих органів звітності за останній звітний період з підстав відсутності об'єктів оподаткування або показників, які підлягають декларуванню відповідно до вимог Податкового кодексу України, учасник конкурсу надає довідку в довільній формі.**<br>**5) лист у довільній формі із інформацією про досвід реалізації проектів за підписом уповноваженої особи;**<br>**6) гарантійний лист у довільній формі щодо політичної неупередженості організації та подальшого дотримання політичної неупередженості організацією, а також її представниками, що братимуть участь у роботі в ГБК за підписом керівника;**<br>**7) інформаційну довідку у довільній формі на керівника та осіб (не більше 3), 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) та посилання на цю** |

| | |
|---|---|
| | **інформацію на сайті організації та/або публічній сторінці в соціальних мережах за підписом керівника.** |
| 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.** | 6. МРГ на наступний день після реєстрації організації-кандидата до складу ГБК починає здійснювати перевірку поданих нею документів на предмет повноти наданої інформації та її достовірності (за даними відкритих джерел). Будь-які фізичні та юридичні особи мають право в термін, визначений абзацом другим частини шостої цієї статті Положення, здійснити паралельну перевірку поданих організацією-кандидатом документів на предмет повноти наданої інформації та її достовірності та про результати перевірки проінформувати МРГ. |
| МРГ не пізніше ніж на 10 день з дня завершення подачі заявок організацій-кандидатів до складу ГБК проводить засідання, що супроводжується веб-трансляцією в режимі реального часу **в електронній системі**, й приймає аргументоване рішення щодо допуску/недопуску організацій-кандидатів до участі в конкурсі 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, й приймає аргументоване рішення щодо допуску/недопуску організацій-кандидатів до участі в конкурсі ГБК. |
| 7. Конкурс складається з одного або двох турів. | **7. Конкурс проводиться в один тур у строки, визначені Параметрами.** |
| 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. | **Кожна особа, яка має право голосу в ГБ, може проголосувати за 5 організацій-кандидатів.** |
| Тривалість голосування у першому турі становить 20 календарних днів. | **Тривалість голосування становить 10 календарних днів.** |
| У випадку, якщо у першому турі мінімально необхідну кількість голосів набрали менше ніж 21 організація-кандидат, другий тур не проводиться. ГБК формується у кількісному складі організацій, що отримали мінімально необхідну кількість голосів. | **Організація-кандидат повинна набрати більше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами.** |
| **У випадку, якщо мінімально необхідну кількість голосів набрали більше ніж 21 організація-кандидат, проводиться другий тур.** | **Обраними до складу ГБК вважаються організації, які набрали більшу відносно інших кандидатів кількість голосів.** |
| **До другого туру допускаються всі організації-кандидати, які у першому турі набрали мінімально необхідну кількість голосів.** | **У випадку, якщо мінімально необхідну кількість голосів набрали менше ніж 21 організація-кандидат, ГБК формується у кількісному складі організацій, що отримали мінімально необхідну кількість голосів.** |
| **Тривалість голосування у другому турі становить 1 день.** | **Електронна система інформує всіх зареєстрованих учасників ГБ про початок конкурсу з формування складу ГБК та його результати.** |
| **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. | 8. Електронна система відразу після закінчення конкурсу ГБК на підставі автоматичного підрахунку голосів **формує рейтинг учасників конкурсу ГБК** та 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. | 9. Повноваження учасників ГБК починаються в день першого засідання новообраного складу ГБК і закінчуються в перший день початку роботи ГБК наступного скликання, якщо інше не передбачено цим Положенням. |
| | **Кожна організація – учасник ГБК може протягом відповідного скликання ГБК належним чином уповноважити до 3 своїх членів (інформація про яких надана в** |

| | |
|---|---|
| | **інформаційній довідці відповідно до пункту 7 частини п'ятої цієї статті), включаючи керівника організації, представляти організацію у складі ГБК.** |
| | **10. З метою уникнення конфлікту інтересів керівник та особи, яких уповноважено представляти організацію – учасника ГБК у роботі ГБК, не можуть бути лідером чи членом Команди проекту, що подається для участі у ГБ у відповідному році.** |
| 10. Перше засідання ГБК **відбувається** не пізніше 14 днів з дня завершення конкурсу ГБК.<br>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.** Перше засідання новообраного складу ГБК **скликається головою МРГ** не пізніш як через 14 **календарних** днів з дня завершення конкурсу ГБК.<br>На першому засіданні ГБК відбувається зустріч попереднього та новообраного складів ГБК розглядаються проект регламенту роботи ГБК, пропозиції до плану роботи ГБК, **відбувається обрання головуючого та секретаря на наступне засідання ГБК,** а також інші організаційні питання.<br>**Скликання наступних засідань ГБК здійснюється головуючим на засіданні ГБК в порядку, визначеному регламентом роботи ГБК.** |
| 11. До повноважень ГБК належить:<br>1) супроводження ГБ на всіх його етапах, зокрема, здійснення громадського контролю за реалізацією цього Положення;<br>2) розгляд спірних ситуацій, що виникають на всіх етапах ГБ, а також розгляд звернень, скарг;<br>3) ухвалення рішень про прийняття проектів до голосування (за результатами розгляду відповідних скарг щодо результатів експертизи);<br>4) розгляд справ щодо дотримання учасниками ГБ правил етики та застосування до порушників заходів впливу, передбачених цим Положенням;<br>5) затвердження списку проектів-переможців;<br>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;<br>**7) участь у підготовці проекту параметрів ГБ на наступний період;**<br>**8) погодження проекту плану заходів з проведення інформаційно-просвітницької кампанії;**<br>**9) погодження питань, які стосуються функціонування та розвитку електронної системи, зокрема питань, передбачених в частині п'ятій статті 2 цього Положення;**<br>10) **здійснення моніторингу реєстру доброчесності**, а також ведення списку недоброчесних. | 12. До повноважень ГБК належить:<br>1) супроводження ГБ на всіх його етапах, зокрема, здійснення громадського контролю за реалізацією цього Положення;<br>2) розгляд спірних ситуацій, що виникають на всіх етапах ГБ, а також розгляд усіх звернень, скарг;<br>3) ухвалення рішень про прийняття проектів до голосування (за результатами розгляду відповідних скарг щодо результатів експертизи);<br>4) розгляд справ щодо дотримання учасниками ГБ правил етики та застосування до порушників заходів впливу, передбачених цим Положенням;<br>5) затвердження списку проектів-переможців;<br>6) здійснення аналізу практики реалізації ГБ та надання пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення механізму ГБ;<br>7) ініціювання перед Київським міським головою питань щодо заохочення посадових та службових осіб місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, **підприємств, установ і організацій**, що задіяні у реалізації ГБ;<br>**8) прийняття рішень щодо включення до списку недоброчесних;**<br>**9) участь у підготовці проекту Параметрів на наступний період;**<br>**10) затвердження плану заходів з проведення інформаційно-просвітницької кампанії;**<br>**11) надання МРГ рекомендацій щодо функціонування та розвитку електронної системи, зокрема з питань, передбачених частиною п'ятою статті 2 цього Положення.** |
| 12. Формою роботи ГБК є її засідання, що скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини від загального складу ГБК. | 13. 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.<br>**Визначений ГБК учасник не пізніше ніж за день до засідання комісії інформує всіх учасників ГБК у порядку, визначеному регламентом роботи ГБК, про час і місце засідання, а також направляє проект порядку денного засідання комісії і матеріали до нього.**<br>**ГБК зобов'язана завчасно, але не пізніше як за день до засідання повідомити** |

| | |
|---|---|
| | **керівництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, присутність представників яких на засіданні визнана необхідною, про час і місце засідання та питання, що планується до розгляду. У повідомленні запрошеним на засідання ГБК зазначається, які документи та матеріали необхідно надати.**<br>**Інформація про час і місце засідання ГБК, проект порядку денного засідання комісії і матеріали до нього завчасно розміщуються в електронній системі.** |
| 13. Повноважним учасником ГБК на її засіданні є керівник організації, або її уповноважений представник.<br>**Уповноважений представник представляє організацію на засіданні ГБК на підставі письмової довіреності.** | 14. Повноважним учасником ГБК на її засіданні є керівник організації, або її уповноважений представник. |
| 14. На початку засідання головуючий уточнює склад учасників ГБК та їх уповноважених представників, які братимуть участь в голосуванні.<br>За результатами розгляду питань порядку денного ГБК ухвалює рішення, які приймаються більшістю голосів від загального складу ГБК. Рішення ГБК викладаються в протоколі засідання.<br>Протоколи засідань ГБК підписуються головуючим та секретарем на відповідному засіданні.<br>Як правило, ГБК наприкінці кожного засідання обирає із свого складу на наступне засідання нового головуючого та секретаря засідання. | 15. На початку засідання головуючий уточнює склад учасників ГБК та їх уповноважених представників, які братимуть участь в голосуванні.<br>За результатами розгляду питань порядку денного ГБК ухвалює рішення **відкритим поіменним голосуванням,** які приймаються більшістю голосів від загального складу ГБК. Рішення ГБК викладаються в протоколі засідання.<br>Протоколи засідань ГБК підписуються головуючим та секретарем на відповідному засіданні.<br>Як правило, ГБК наприкінці кожного засідання обирає із свого складу на наступне засідання нового головуючого 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. Засідання ГБК відбуваються гласно. Гласність засідань забезпечується шляхом їх веб-трансляції, розміщенням анонсів подій, проектів порядків денних засідань ГБК та матеріалів до них, протоколів засідань ГБК та інших документів ГБК у електронній системі. |
| 16. Представники організації - учасника ГБК зобов'язані брати участь у роботі ГБК.<br>У разі пропуску представником організації - учасника ГБК **більше одного поспіль засідання ГБК**, або більше 3 засідань загалом, то така організація автоматично припиняє повноваження учасника ГБК і включається до списку недоброчесних.<br>У такому разі новим учасником ГБК стає наступна за рейтинговим списком організація.<br>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. Представники організації - учасника ГБК зобов'язані брати участь у роботі ГБК.<br>У разі пропуску представником організації - учасника ГБК **трьох** поспіль засідань ГБК, або більше **п'яти** засідань загалом, то така організація автоматично припиняє повноваження учасника ГБК і включається до списку недоброчесних.<br>У такому разі новим учасником ГБК стає наступна за рейтинговим списком організація.<br>У разі, якщо склад ГБК сформовано з урахуванням абзацу шостого частини сьомої цієї статті 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.<br>У такому разі учасником ГБК стає наступна за рейтинговим списком організація.<br>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. Організація-учасник може припинити свою участь у роботі ГБК шляхом подання відповідного письмового звернення на адресу ГБК та МРГ.<br>У такому разі учасником ГБК стає наступна за рейтинговим списком організація.<br>У разі, якщо склад ГБК сформовано з урахуванням абзацу шостого 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 | 19. 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, |

| | |
|---|---|
| матеріали, запрошувати посадових осіб цих органів, а також представників підприємств і установ на засідання комісії в рамках реалізації ГБ.<br>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.<br>За наявної технічної можливості засідання ГБК може відбуватися в режимі відеоконференції. | запрошувати посадових осіб цих органів, а також представників підприємств і установ (за згодою їх керівників) на засідання комісії в рамках реалізації ГБ.<br>20. 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.<br>**21. Не пізніше ніж на своєму другому засіданні ГБК затверджує регламент роботи ГБК, який передається МРГ для розміщення у електронній системі. ГБК до затвердження регламенту роботи не має право реалізовувати повноваження, передбачені пунктами 2-5 частини дванадцятої цієї статті.**<br>За наявної технічної можливості засідання ГБК може відбуватися в режимі відеоконференції.<br>**22. ГБК не є юридичною особою і не може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.** |
| **Стаття 7. МРГ та РРГ**<br>1. Для підготовки та організації ГБ виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) та районні в місті Києві державні адміністрації створюють МРГ та РРГ відповідно у кількості, необхідній для забезпечення виконання завдань, покладених на ці робочі групи.<br>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).<br>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.**<br>2. Основними завданнями МРГ є:<br>1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ГБ на усіх його етапах;<br>2) здійснення координації та контролю за діяльністю РРГ, надання їм методологічної та інформаційно-консультаційної підтримки;<br>3) визначення особи (осіб), відповідальних за адміністрування та модерацію в електронній системі, а також затвердження порядку їх роботи з електронною системою;<br>4) затвердження інформації, яка розміщується в електронній системі, та/чи надсилається до користувачів електронної системи;<br>5) здійснення контролю за інформаційним наповненням електронної системи та | **Стаття 7. МРГ та РРГ**<br>1. Для підготовки та організації ГБ виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) та районні в місті Києві державні адміністрації створюють МРГ та РРГ відповідно у кількісному **складі,** необхідному для забезпечення виконання завдань, покладених на ці робочі групи.<br>З метою уникнення потенційного конфлікту інтересів до складу МРГ та/або РРГ не можуть бути включені **учасники Команд, проекти яких реалізуються чи подаються для участі у ГБ у відповідному році.**<br>Кількісний склад робочих груп не може бути меншим ніж 3 особи.<br>**Протоколи засідань МРГ і РРГ оприлюднюються в електронній системі.**<br>2. Основними завданнями МРГ є:<br>1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ГБ на усіх його етапах;<br>2) здійснення координації та контролю за діяльністю РРГ, надання їм методологічної та інформаційно-консультаційної підтримки;<br>3) визначення особи (осіб), відповідальних за адміністрування та модерацію в електронній системі, а також затвердження порядку їх роботи з електронною системою;<br>**4) зміна в електронній системі інформації щодо рівня локалізації проекту, напрямку реалізації проекту та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації, які визначені відповідальними за проведення експертизи проекту;**<br>5) затвердження інформації, яка розміщується в електронній системі, та/чи надсилається до користувачів електронної системи;<br>6) здійснення контролю за інформаційним наповненням електронної системи та |

| | |
|---|---|
| офіційного інформування її користувачів;<br>6) організація публічних обговорень проектів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки;<br>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;<br>8) затвердження опису розмірів логотипу, фірмових кольорів, шрифтів, типів та форм інформаційних табличок (наклейок) із інформацією про реалізовані проекти та інших елементів, що створюють фірмовий стиль ГБ;<br>9) підготовка проекту Параметрів;<br>10) координація планування та проведення інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування підприємств, установ та організацій комунальної форми власності щодо ГБ, забезпечення відповідними інформаційними матеріалами РРГ. | офіційного інформування її користувачів;<br>7) організація публічних обговорень проектів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки;<br>8) 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;<br>9) затвердження опису розмірів логотипу, фірмових кольорів, шрифтів, типів та форм інформаційних табличок (наклейок) із інформацією про реалізовані проекти та інших елементів, що створюють фірмовий стиль ГБ;<br>**10) підготовка проектів актів, що стосуються реалізації ГБ;**<br>**11) затвердження плану заходів проведення інформаційно-просвітницької кампанії, координація планування та проведення інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування підприємств, установ та організацій комунальної форми власності щодо ГБ, забезпечення відповідними інформаційними матеріалами РРГ;**<br>**12) аналіз та узагальнення інформації щодо кращих практик реалізації ГБ, а також ведення банку проектів ГБ;** |
| 3. Основними завданнями РРГ є:<br>1) організаційне та інформаційно-консультаційне забезпечення діяльності Команд;<br>2) проведення попередньої перевірки зареєстрованих в електронній системі проектів перед їх публікацією;<br>3) організація за запитом Команд зустрічей для налагодження зв'язків між Командами та отримання консультацій від експертів РРГ;<br>4) організація проведення публічних обговорень районних проектів, поданих для участі у ГБ;<br>5) забезпечення проведення експертизи проектів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки, перед винесенням на голосування;<br>6) здійснення інформаційної підтримки користувачів електронної системи щодо заходів, організованих в рамках ГБ на території відповідного району;<br>7) методологічне забезпечення діяльності пунктів супроводу ГБ;<br>8) координація планування та реалізації районних заходів інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування мешканців відповідного району щодо ГБ.<br>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.<br>Інформація щодо пунктів супроводу, їх місцезнаходження та графік роботи оприлюднюється в електронній системі.<br>5. У пунктах супроводу ГБ здійснюється:<br>1) інформаційно-консультаційний супровід учасників ГБ;<br>2) видача бланків проектів; | 3. Основними завданнями РРГ є:<br>1) організаційне та інформаційно-консультаційне забезпечення діяльності Команд;<br>2) проведення попередньої перевірки зареєстрованих в електронній системі проектів перед їх публікацією;<br>3) організація за запитом Команд зустрічей для налагодження зв'язків між Командами та отримання консультацій від експертів РРГ;<br>4) організація проведення публічних обговорень районних проектів, поданих для участі у ГБ;<br>5) забезпечення проведення експертизи проектів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки, перед винесенням на голосування;<br>6) здійснення інформаційної підтримки користувачів електронної системи щодо заходів, організованих в рамках ГБ на території відповідного району;<br>7) методологічне забезпечення діяльності пунктів супроводу ГБ;<br>8) координація планування та реалізації районних заходів інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування мешканців відповідного району щодо ГБ.<br>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.<br>Інформація щодо пунктів супроводу, їх місцезнаходження та графік роботи оприлюднюється в електронній системі.<br>5. У пунктах супроводу ГБ здійснюється:<br>1) інформаційно-консультаційний супровід учасників ГБ;<br>2) видача бланків проектів; |

| | |
|---|---|
| 3) прийняття проектів у паперовому вигляді;<br>4) ознайомлення зацікавлених осіб з проектами;<br>5) надання зацікавленим особам консультацій щодо користування електронною системою. | 3) прийняття проектів у паперовому вигляді;<br>4) ознайомлення зацікавлених осіб з проектами;<br>5) надання зацікавленим особам консультацій щодо користування електронною системою. |
| **Стаття 8. Інформаційно-просвітницька кампанія**<br><br>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.<br>2. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:<br>1) ознайомлення з основними процедурами та принципами ГБ, а також заохочення осіб до підготовки та подання проектів;<br>2) проведення тематичних уроків та тренінгів, зокрема, і в закладах освіти міста Києва;<br>3) інформування щодо визначених пунктів супроводу ГБ;<br>4) інформування про Команди, проекти Команд, які допущені до голосування, та заохочення киян до участі у голосуванні, а також долучення до складу учасників Команд;<br>5) інформування щодо процесу та результатів реалізації проектів-переможців;<br>6) проведення загальноміських та районних публічних заходів у рамках реалізації ГБ;<br>7) підготовка та розміщення в засобах масової інформації матеріалів, які стосуються ГБ;<br>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;<br>9) виготовлення та розміщення соціальної реклами щодо ГБ із використанням усіх можливих рекламоносіїв;<br>10) організація постійних рубрик щодо ГБ, електронної демократії у комунальних засобах масової інформації;<br>11) організаціях проведення соціологічних досліджень з питань ГБ, аналітичних досліджень на основі даних електронної системи, опитувань учасників Команд, користувачів системи, відповідальних підрозділів;<br>12) узагальнення ГБК 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;<br>13) інші інформаційно-просвітницькі заходи (за потребою).<br>**3. Заходи інформаційно-просвітницької кампанії проводяться згідно з планом,** | **Стаття 8. Інформаційно-просвітницька кампанія**<br>**1. Інформаційно-просвітницька кампанія проводяться згідно з планом, що готується виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та затверджується рішеннями МРГ та ГБК.**<br>2. 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.<br><br>3. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:<br>1) ознайомлення з основними процедурами та принципами ГБ, а також заохочення осіб до підготовки та подання проектів;<br>2) проведення тематичних уроків та тренінгів, зокрема, і в закладах освіти міста Києва;<br><br>3) інформування щодо визначених пунктів супроводу ГБ;<br>4) інформування про Команди, проекти Команд, які допущені до голосування, та заохочення киян до участі у голосуванні, а також долучення до складу учасників Команд;<br>5) інформування щодо процесу та результатів реалізації проектів-переможців;<br>6) проведення загальноміських та районних публічних заходів у рамках реалізації ГБ;<br><br>7) підготовка та розміщення в засобах масової інформації матеріалів, які стосуються ГБ;<br>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;<br>9) виготовлення та розміщення соціальної реклами щодо ГБ із використанням усіх можливих рекламоносіїв;<br>10) організація постійних рубрик щодо ГБ, електронної демократії у комунальних засобах масової інформації;<br>11) організаціях проведення соціологічних досліджень з питань ГБ, аналітичних досліджень на основі даних електронної системи, опитувань учасників Команд, користувачів системи, відповідальних підрозділів;<br>12) узагальнення ГБК усіх зібраних даних, експертних думок на предмет вдосконалення механізму ГБ (цього Положення, Параметрів наступного періоду, електронної системи) та надання відповідних **пропозицій МРГ;**<br><br>13) інші інформаційно-просвітницькі заходи (за потребою). |

| | |
|---|---|
| **що затверджується МРГ з урахуванням пропозицій ГБК.** | |
| **Стаття 9. Формування Команди та пошук партнерів, підготовка проектів**<br><br>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.<br>2. Не можуть бути учасниками Команди особи, які є в списку недоброчесних, мають потенційний конфлікт інтересів, зокрема, є учасниками МРГ, РРГ, відповідальними за експертизу проектів, за роботу електронної системи (її адміністрування/модерування).<br>3. Команда користується правами самоврядності та самостійно визначає порядок взаємодії між її учасниками. Початково Команда формується лідером.<br>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.<br>4. Лідер Команди має право:<br>1) реєструвати та редагувати в порядку, визначеному цим Положенням, проект(-и) для участі у ГБ;<br>2) офіційно представляти проект(-и) в місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, зокрема в офіційній переписці з відповідальними органами;<br>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);<br>4) змінювати склад учасників Команди, якщо інше не передбачено внутрішнім порядком взаємодії між учасниками Команди;<br>5) редагувати профайл Команди в електронній системі;<br>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;<br>7) виконувати інші, визначені Командою права.<br>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.<br>6. Команда може залучати партнерів до підтримки своїх проектів. Такими | **Стаття 9. Формування Команди та пошук партнерів, підготовка попередніх проектів**<br>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.<br>2. Не можуть бути учасниками Команди особи, які є в списку недоброчесних, мають потенційний конфлікт інтересів, зокрема**, представляють організацію – учасника ГБК у роботі ГБК,** є учасниками МРГ, РРГ, відповідальними за експертизу проектів, за роботу електронної системи (її адміністрування/модерування).<br>3. Команда користується правами самоврядності та самостійно визначає порядок взаємодії між її учасниками. Початково Команда формується лідером.<br>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.<br>4. Лідер Команди має право:<br>1) реєструвати та редагувати в порядку, визначеному цим Положенням, проект(-и) для участі у ГБ;<br>2) офіційно представляти проект(-и) в місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, зокрема в офіційній переписці з відповідальними органами;<br>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);<br>4) змінювати склад учасників Команди, якщо інше не передбачено внутрішнім порядком взаємодії між учасниками Команди;<br>5) редагувати профайл Команди в електронній системі;<br>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;<br>7) виконувати інші, визначені Командою права.<br>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.<br>6. Команда може залучати партнерів до підтримки своїх проектів. Такими партнерами |

| | |
|---|---|
| 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.<br>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. | 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.<br>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 прихильникам 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. | 7. Учасники Команди можуть за допомогою електронної системи, або в інший спосіб підтримувати зв'язок з прихильникам свого(-їх) проекту(-тів), а також з прихильниками тих проектів, де вони раніше рахувалися авторами й довели їх до етапу голосування за проекти. |
| 8. Команди для досягнення спільної мети мають право об'єднуватися, про що лідери Команд проектів за допомогою електронної системи інформують МРГ.<br>У випадку об'єднання між собою кількох Команд лідер та інші особи об'єднаної Команди обираються в порядку, визначеному частиною третьою цієї статті Положення. | 8. Команди для досягнення спільної мети мають право об'єднуватися, про що лідери Команд за допомогою електронної системи інформують МРГ.<br>У випадку об'єднання між собою кількох Команд лідер та інші особи об'єднаної Команди обираються **з урахуванням** частини третьої цієї статті Положення. |
| | **9. На початку кожного календарного року РБК обов'язково проводять відкриті зустрічі з представниками громадськості щодо наявних проблем, які існують у сфері компетенції відповідного розпорядника, на яких обговорюються проблеми а також наявний досвід їх вирішення, зокрема, іншими РБК в місті Києві, іншими органами місцевого самоврядування України або шляхом застосування міжнародного досвіду.**<br>**Для організації проведення такої зустрічі РБК завчасно, але не пізніше як за 3 дні до зустрічі, розміщує на своєму офіційному веб-сайті інформацію щодо дати, часу і місця проведення зустрічі, а також направляє відповідну інформацію на офіційну електронну адресу МРГ.**<br>**МРГ після отримання інформації щодо організації проведення зустрічі інформує про неї зареєстрованих користувачів електронної системи.** |
| 9. Проект оформлюється Командою за формою згідно з додатком 1 до цього Положення. | **10.** 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.** 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.** 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. По можливості Командою готуються та додаються до проекту** розрахунки, креслення, що розкривають сутність, цілі проекту та можливість його практичної реалізації, про що зазначається у формі проекту (назва додатка та кількість сторінок). |
| 13. При підготовці проекту учасники Команди забезпечують його відповідність таким вимогам:<br>1) проект відповідає нормам законодавства;<br>2) усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені; | 14. При підготовці проекту учасники Команди забезпечують його відповідність таким вимогам:<br>1) проект відповідає нормам законодавства, **зокрема не передбачає надання певним категоріям громадян преференцій чи матеріальних благ у будь якій формі (речей,** |

| | |
|---|---|
| 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;<br>4) реалізація проекту планується на території міста Києва, окрім земельних ділянок, будівель та споруд, що належать до приватної власності;<br><br><br><br><br>5) термін реалізації проекту не перевищує терміну, встановленого Параметрами;<br>**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).**<br>**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.**<br>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.<br>16. Районні в місті Києві державні адміністрації за участі МРГ та РРГ сприяють учасникам Команд у підготовці проектів. | **продуктів, послуг тощо);**<br>2) усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;<br>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;<br>4) реалізація проекту планується на території міста Києва, окрім земельних ділянок, будівель та споруд, що належать до приватної власності **(реалізація проектів на будівлях та спорудах державної форми власності можлива лише за умови надання письмових гарантій загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт);**<br>5) термін реалізації проекту не перевищує терміну, встановленого Параметрами.<br><br><br><br><br><br><br><br>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.<br>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**<br><br><br><br><br>1. Проект подається лідером Команди в електронному (в електронній системі) або у паперовому (у пунктах супроводу громадського бюджету) вигляді.<br>У випадку подання проектів в електронному вигляді лідер Команди попередньо ідентифікується в електронній системі.<br><br>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.<br>3. Проекти, подані у паперовому вигляді, вносяться до електронної системи | **Стаття 10. Подання, публікація проектів та збір голосів підтримки**<br>**1. Подача проектів нового циклу ГБ починається через 30 календарних днів з дня затвердження ГБК списку проектів-переможців попереднього циклу ГБ та закінчується за один день до дня початку етапу збору голосів підтримки, визначеного Параметрами.**<br>2. Проект подається лідером Команди в електронному (в електронній системі) або у паперовому (у пунктах супроводу громадського бюджету) вигляді.<br>У випадку подання проектів в електронному вигляді лідер Команди попередньо ідентифікується в електронній системі.<br>**Лідер Команди може подати протягом одного циклу ГБ не більше 5 проектів.**<br>3. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється у пунктах супроводу ГБ, або на електронну адресу МРГ. У випадку відсутності у лідера Команди одного з інструментів, визначених частиною четвертою статті 2 цього Положення, ним пред'являється паспорт (посвідка на постійне проживання в Україні) та до проекту додається копія вказаних документів.<br>4. Проекти, подані у паперовому вигляді, вносяться до електронної системи |

| | |
|---|---|
| проектів відповідальною особою РРГ не пізніше наступного робочого дня з дня отримання. | 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).<br>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. Під час подання проекту в електронній системі Команда самостійно визначає рівень локалізації проекту (загальноміський чи районний).<br>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 можуть бути визначеними відповідальними за проведення експертизи проекту.<br>**МРГ може змінювати в електронній системі внесену лідером Команди інформацію щодо рівня локалізації проекту, напрямку реалізації проекту та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації, які визначені відповідальними за проведення експертизи проекту;** |
| 5. Команда може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування. | 6. 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:<br>1) повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;<br>2) недопущення використання у проекті: закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;<br>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. РРГ протягом 2 робочих днів з дня надходження проекту здійснює його попередню перевірку щодо:<br>1) повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;<br>2) недопущення використання у проекті: закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;<br>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. У разі, якщо проект містить порушення, вказані у частині **сьомій** цієї статті, відповідальна особа РРГ повідомляє про це в електронній системі лідеру Команди та повертає йому проект на доопрацювання. |
| 8. Команда проекту може доопрацювати проект відповідно до отриманих зауважень та повторно подати його. | 9. Команда 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. 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, 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. Збір голосів підтримки за проект здійснюється з використанням електронної системи та передбачає, що опублікований в електронній системі проект має протягом 20 календарних 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 | 12. Проекти, що набрали необхідну кількість голосів підтримки, направляються електронною системою, або відповідно МРГ чи РРГ на етап публічного обговорення |

| | |
|---|---|
| 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.<br>12. Публічне обговорення проекту починається з моменту набрання необхідної кількості голосів підтримки і завершується не пізніше останнього дня строку, відведеного на експертизу проектів.<br>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 направляється 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.** | 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.<br>13. Публічне обговорення проекту починається з моменту набрання необхідної кількості голосів підтримки і завершується не пізніше останнього дня строку, відведеного на експертизу проектів.<br>14. У разі, якщо учасником Команди проекту є автор електронної петиції до Київської міської ради, яка набрала понад 1000 голосів підтримки, такий проект після його публікації в електронній системі одразу направляється відповідно до частини **дванадцятої** цієї статті Положення на етап публічного обговорення та експертизи. |
| **Стаття 11. Формування списку проектів на голосування**<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>У разі відсутності достатньої інформації для проведення експертизи відповідальний структурний підрозділ може направити запит учасникам Команди проекту на електронну поштову скриньку та за допомогою електронної системи для отримання додаткової інформації.<br>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 | **Стаття 11. Експертиза і доопрацювання проектів**<br>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.<br>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.<br>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 робочих 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.<br>**2. Відповідальний підрозділ протягом 30 календарних днів з дня отримання проекту:**<br>**2.1. Організовує та проводить зустріч з Командою проекту на якій представники Команди презентують свій проект, та, у разі необхідності, планують спільні подальші заходи щодо доопрацювання проекту.**<br>**2.2. Опрацьовує орієнтовний бюджет проекту (у разі його подання разом з проектом), або самостійно здійснює необхідні розрахунки та завантажує їх в електронну систему;**<br>**2.3. Здійснює його експертизу та готує за формою, визначеною додатком 2 до цього Положення, звіт про аналіз відповідності проекту законодавству, Положенню та можливості його реалізації, який підписується керівником відповідального** |

| | |
|---|---|
| додатком 2 до цього Положення, звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації та опублікувати його в електронній системі.<br>У разі, якщо Команда у визначений строк не надала відповідальному підрозділу запитувану інформацію, то такий проект не приймається до голосування. | **підрозділу та лідером Команди (за бажанням), після чого публікується в електронній системі.**<br>**2.4. Визначає остаточний бюджет проекту, який враховується електронною системою при визначенні на етапі голосування за проекти та визначення проектів-переможців як сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту, та вносить цю інформацію в електронну систему.**<br>**2.5. У разі необхідності, за наполяганням однієї із сторін, за результатами зустрічі (зустрічей) відповідального підрозділу з Командою проекту виготовляється протокол розбіжностей, який завантажується в електронну систему.**<br>**3. Доопрацьований Командою та відповідальним підрозділом проект повинен відповідати вимогам цього Положення.** |
| 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. | 4. У разі, якщо відповідальний підрозділ протягом **30** календарних днів з дня отримання проекту **не провів зустріч з Командою та** не опублікував в електронній системі звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації, то відповідний проект приймається до голосування без такого звіту **(за виключенням проектів, щодо яких відсутня інформація щодо суми бюджетних коштів, необхідних для реалізації проекту).** |
| 3. Звіт відповідального підрозділу про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації може бути негативним за таких підстав:<br>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;<br>2) проект суперечить законодавству України;<br>3) у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;<br>4) проект має незавершений характер (якщо це не цілісний етап);<br>5) проект суперечить діючим міським цільовим програмам, або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;<br>6) реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності;<br>7) проект не буде бюджетно-ефективним на етапі реалізації та/чи експлуатації, зокрема:<br>- у порівнянні з подібними проектами, які вже реалізовувались раніше за рахунок бюджетних коштів, бюджетна ефективність реалізації та/або експлуатації запропонованого проекту є гіршою;<br>- 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 | 5. Звіт відповідального підрозділу про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації може бути негативним за таких підстав:<br>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;<br>2) проект суперечить законодавству України, **зокрема, передбачає надання певним категоріям громадян преференцій чи матеріальних благ у будь якій формі (речей, продуктів, послуг тощо);**<br>3) у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;<br>4) проект має незавершений характер (якщо це не цілісний етап);<br>5) проект суперечить діючим міським цільовим програмам, або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;<br>6) реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності, **а у разі, якщо проект реалізується на будівлях та спорудах державної форми власності, гарантійний лист загальнодоступності та відсутності потреби у проведенні ремонтних робіт);**<br>7) проект не буде бюджетно-ефективним на етапі реалізації та/чи експлуатації, зокрема:<br>- у порівнянні з подібними проектами, які вже реалізовувались раніше за рахунок бюджетних коштів, бюджетна ефективність реалізації та/або експлуатації запропонованого проекту є гіршою;<br>- 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 |

| | |
|---|---|
| фінансуються за рахунок бюджетних коштів.<br>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.<br>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.<br>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.<br>7. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, **зміна локалізації чи** об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою Команд відповідних проектів.<br>8. Звіти про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються в електронній системі.<br>9. Проекти, щодо яких відповідною робочою групою прийнято висновок щодо неприйняття проекту до голосування, участь у голосуванні не беруть.<br>10. Усі проекти, що отримали позитивний висновок відповідної робочої групи, не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування публікуються в електронній системі.<br><br>**11. Учасники Команди проекту, які отримали висновок щодо неприйняття проекту до голосування, мають право створити новий проект з урахуванням зауважень.**<br>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.<br>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.<br>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.<br>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. | бюджетних коштів;<br>6. МРГ щодо загальноміських проектів, а відповідна РРГ щодо районних проектів протягом 5 днів з дня отримання **кожного** 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.<br>7. 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.<br>8. У разі, якщо протягом 10 календарних 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.<br>9. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою Команд відповідних проектів.<br>10. Звіти про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються в електронній системі.<br>11. Проекти, щодо яких відповідною робочою групою прийнято висновок щодо неприйняття проекту до голосування, участь у голосуванні не беруть.<br>12. Усі проекти, що отримали позитивний висновок відповідної робочої групи, не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування публікуються в електронній системі.<br><br>13. Висновок відповідної робочої групи щодо неприйняття проекту до голосування (окрім висновків, які стосуються невідповідності проекту пунктам 1 – 3, **6** частини п'ятої цієї статті) може бути оскаржений Командою до ГБК протягом 5 календарних днів з дня отримання висновку. Скарги надсилаються в електронній формі на офіційні електронні адреси ГБК **та МРГ**, що зазначені в електронній системі. Відсутність аргументації у надісланій скарзі є підставою для залишення її без розгляду ГБК.<br>ГБК **на своєму засіданні із запрошенням МРГ** розглядає скаргу Команди у 5-денний строк з дня її отримання та за результатами розгляду **обґрунтовано і вмотивовано** приймає одне з таких рішень: відхилити скаргу або прийняти проект для голосування.<br>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.<br>14. У разі, якщо ГБК у строк, визначений частиною тринадцятою цієї статті Положення, не розглянула скаргу, або не прийняла одне з рішень, передбачених частиною тринадцятою цієї статті Положення, то такий проект не допускається до голосування. |
| **Стаття 12. Голосування за проекти та визначення проектів-переможців**<br>1. Голосування за проекти здійснюється в електронній системі. Голосування може здійснюватися у пунктах супроводу в електронному вигляді через авторизацію осіб, | **Стаття 12. Голосування за проекти та визначення проектів-переможців**<br>Голосування за проекти здійснюється в електронній системі. Голосування може здійснюватися у пунктах супроводу в електронному вигляді через авторизацію осіб, |

| | |
|---|---|
| які голосують та відповідають критеріям, встановленим цим Положення, у спосіб, визначений цим Положення.<br>2. Голосування за проекти здійснюється у період, визначений Параметрами, та триває не менше 20 днів.<br>3. Одна особа може проголосувати не більше ніж за 5 громадських проектів.<br>4. Рейтинг проектів формується за такою формулою:<br><br>Р = КГ/Б<br>де: Р - рейтинг проекту;<br>КГ - кількість голосів, які віддані за проект;<br>Б - сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту.<br>5. Поточний рейтинг проектів автоматично відображається в електронній системі в режимі реального часу одночасно з рейтингом проектів за кількістю голосів. | які голосують та відповідають критеріям, встановленим цим Положення, у спосіб, визначений цим Положення.<br>2. Голосування за проекти здійснюється у період, визначений Параметрами, та триває не менше 20 днів.<br>3. Одна особа може проголосувати не більше ніж за 5 громадських проектів.<br>4. Рейтинг проектів **(окремо по кожній з пріоритетних категорій, визначених Параметрами)** формується за такою формулою:<br>Р = КГ/Б<br>де: Р - рейтинг проекту;<br>КГ - кількість голосів, які віддані за проект;<br>Б - сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту.<br>5. Поточний рейтинг проектів, **інформація про осіб, які за них проголосували**, автоматично відображається в електронній системі в режимі реального часу одночасно з рейтингом проектів за кількістю голосів.<br>**6. Окремо формуються список переможців по кожній з пріоритетних категорій, визначених Параметрами.** |
| 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.<br>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. | 7. Після закінчення кінцевого терміну для голосування, визначеного Параметрами, електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає потенційні проекти-переможці та формує з них спис**ки** з урахуванням того, що проекти, які набрали менше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами, до спис**ків** проектів-переможців не включаються.<br>**8. З метою дотримання принципу пропорційності за однією поштовою адресою можуть знаходитися проекти – переможці, загальний обсяг видатків по яким становить не більше 5% від обсягу видатків, що передбачається у бюджеті міста Києва на відповідний рік на реалізацію проектів ГБ.**<br>**У разі, якщо за результатами голосування електронна система автоматично визначила, що за однією поштовою адресою знаходяться проекти – переможці, загальний обсяг видатків по яким становить більше 5% від обсягу видатків, що передбачається у бюджеті міста Києва на відповідний рік на реалізацію проектів ГБ, до списку проектів-переможців включаються проекти в рамках зазначеного обсягу видатків, 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.<br><br>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. | **9. Якщо сума останнього за рейтингом проекту виходить за рамки встановленого обсягу видатків громадського бюджету на відповідний рік, до списку проектів-переможців включається наступний (наступні) за рейтингом проект (проекти) в межах встановленого обсягу видатків.**<br>**10. 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, за який віддали більшу кількість голосів.** |
| 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.<br>Не підлягає розгляду скарга, з якої неможливо встановити авторство (анонімна), а | 11. Протягом 2 днів з дня закінчення голосування будь-яка особа має право офіційно оскаржити результати голосування до ГБК. Скарги з аргументацією надсилаються на офіційні електронні пошти ГБК **та МРГ**, що зазначені в електронній системі.<br>Не підлягає розгляду скарга, з якої неможливо встановити авторство (анонімна), а |

| | |
|---|---|
| також яка не містить аргументації щодо виявлених порушень.<br>ГБК розглядає скаргу у 7-денний строк з дня її отримання. На засідання ГБК для розгляду скарги запрошуються скаржник та учасники Команди, результати якої оскаржуються, а також за необхідності інші особи.<br>За результатами розгляду 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.<br>11. ГБК не пізніше 5 днів з дня розгляду останньої скарги проводить урочисте засідання, на якому приймається рішення про затвердження списку проектів-переможців.<br>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.<br>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.<br>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 включення до бюджету міста на наступний бюджетний рік список проектів-переможців, сформований електронною системою в порядку частини шостої цієї статті Положення. | також яка не містить аргументації щодо виявлених порушень.<br>ГБК розглядає скаргу у 7-денний строк з дня її отримання. На засідання ГБК для розгляду скарги запрошуються скаржник та учасники Команди, результати голосування за проект якої оскаржуються, а також за необхідності інші особи.<br>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.<br>12. ГБК не пізніше 5 календарних днів з дня розгляду останньої скарги проводить урочисте засідання, на якому приймається рішення про затвердження списку проектів-переможців.<br>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.<br>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 Києва на наступний бюджетний рік.<br><br>13. У разі, якщо ГБК у строк, визначений частиною **дванадцятою** цієї статті, не прийняла рішення про затвердження списку проектів-переможців, то МРГ направляє виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) для включення до бюджету міста Києва на наступний бюджетний рік список проектів-переможців, сформований електронною системою відповідно до частини **сьомої** цієї статті. |
| **Стаття 13. Опрацювання проектів, що не стали переможцями**<br>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.<br>2. РБК опрацьовує 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.<br>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.<br>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). | **Стаття 13. Опрацювання проектів, що не стали переможцями**<br>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.<br>2. РБК опрацьовує 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.<br>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.<br>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).<br>МРГ надає спонсору консультативну та інформаційну підтримку щодо питань, які |

| | |
|---|---|
| МРГ надає спонсору консультативну та інформаційну підтримку щодо питань, які стосуються фінансування проекту.<br><br>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. | стосуються фінансування проекту.<br><br>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**<br>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:<br>1) рішення ГБК про затвердження списку проектів-переможців;<br>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);<br>3) звернень від МРГ з інформацію щодо проектів, які фінансуватимуться повністю чи частково за кошти спонсорів.<br>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.<br>3. РБК:<br>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 документів, що до нього додаються;<br>3.2. вживають належних заходів для завчасної розробки проекту тендерної документації для закупівлі товарів, робіт чи послуг, передбачених відповідними проектами ГБ;<br>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 14. Планування реалізації проектів ГБ**<br>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:<br>1) рішення ГБК про затвердження списку проектів-переможців;<br>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);<br>3) звернень від МРГ з інформацію щодо проектів, які фінансуватимуться повністю чи частково за кошти спонсорів.<br>2. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) впродовж 5 днів з дня отримання рішення ГБК про затвердження списку проектів-переможців забезпечує передачу цієї інформації відповідним РБК (відповідним структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та/або районним в місті Києві державним адміністраціям, до компетенції яких належить питання реалізації цих проектів) з метою включення їх до бюджетних запитів.<br><br>3. РБК:<br>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 документів, що до нього додаються;<br>3.2. вживають належних заходів для завчасної розробки проекту тендерної документації для закупівлі товарів, робіт чи послуг, передбачених відповідними проектами ГБ;<br>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**<br>1. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста Києва РБК, | **Стаття 15. Реалізація, звітування та оцінка результатів реалізації проектів ГБ**<br>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.<br><br>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.<br>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.<br>РБК (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету міста Києва надають (забезпечують) Командам та їх спонсорам, зокрема тим, внесок яких складає більше 10 %:<br>1) можливість долучитися до розробки детального плану та кошторису реалізації проекту, чи/та тендерної документації (технічного завдання);<br>2) можливість ознайомлення з проектами угод з підрядниками чи актами виконаних робіт перед їх підписанням;<br>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;<br>4) звіт РБК про реалізацію проекту, підготовлений згідно з вимогами цього Положення.<br>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 проектної документації. У разі відсутності погодження у визначений термін тендерна документація (технічне завдання) вважається погодженою.<br><br>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.<br>4. РБК готують звіти:<br>1) оперативний щоквартальний звіт - до 10 числа місяця, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ;<br>2) річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ.<br>5. Звіти включають в себе:<br>1) загальний опис результатів проекту; | відповідальні за реалізацію проектів ГБ, забезпечують їх реалізацію відповідно до цього Положення та законодавства, **зокрема, розробляють та погоджують з лідером Команди проекту календарний план реалізації проекту**, вживають заходів для оголошення не пізніше 1 березня бюджетного року, в якому буде здійснюватися реалізація проекту, **або за графіком погодженого календарного плану реалізації проекту**, публічних закупівель товарів, робіт чи послуг, передбачених проектом.<br>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.<br>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.<br>РБК (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету міста Києва надають (забезпечують) Командам та їх спонсорам, зокрема тим, внесок яких складає більше 10 %:<br>1) можливість долучитися до розробки детального плану та кошторису реалізації проекту, чи/та тендерної документації (технічного завдання);<br>2) можливість ознайомлення з проектами угод з підрядниками чи актами виконаних робіт перед їх підписанням, **результатами технічного нагляду та аудиту;**<br>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;<br>4) звіт РБК про реалізацію проекту, підготовлений згідно з вимогами цього Положення.<br>РБК (розпорядник нижчого рівня або одержувач) коштів бюджету міста Києва після розробки тендерної документації (технічного завдання) **надсилає її в електронній формі на електронні адреси** лідеру Команди проекту 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 календавних днів з дня отримання проектної документації. У разі відсутності погодження у визначений термін тендерна документація (технічне завдання) вважається погодженою.<br>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.<br>4. РБК готують звіти:<br>1) оперативний щоквартальний звіт - до 10 числа місяця, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ;<br>2) річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРГ.<br>5. Звіти включають в себе:<br>1) загальний опис результатів проекту; |

| | |
|---|---|
| 2) заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;<br>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";<br>4) плановий та фактичний термін реалізації;<br>5) плановий та фактичний бюджет;<br>6) коментар щодо причин недотримання термінів та відхилення від визначених бюджетів (у разі настання таких випадків);<br>7) документів, що підтверджують погодження тендерної документації (технічного завдання) лідером Команди проекту, а також іншими, визначеними цим Положенням особами;<br>8) фотозвіт щодо результату реалізації проекту та інформаційного знаку. | 2) заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;<br>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";<br>4) плановий та фактичний термін реалізації;<br>5) плановий та фактичний бюджет;<br>6) коментар щодо причин недотримання термінів та відхилення від визначених бюджетів (у разі настання таких випадків);<br>7) документів, що підтверджують погодження тендерної документації (технічного завдання) лідером Команди проекту, а також іншими, визначеними цим Положенням особами;<br>8) фотозвіт щодо результату реалізації проекту та інформаційного знаку.<br>**9) звіт щодо дотримання умов загальнодоступності за формою, що затверджується МРГ.** |
| 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. | **6. РБК вносять в електронну систему відомості про хід реалізації проектів.**<br>7. **Учасники Команд проектів-переможців, а також проектів, що реалізуються відповідно до частини другої статті 13 цього Положення, мають можливість надавати публічну оцінку щоквартальному та річному звіту, а також оприлюднювати в електронній системі альтернативні звіти про реалізацію проектів, а також періодично у порядку та строки, визначені МРГ, надавати оцінку реалізації проектів-переможців, а також проектів, що реалізуються відповідно до частини другої статті 13 цього Положення.** |
| 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.<br>Звітні наради веб-транслюються в режимі реального часу в електронній системі. | 8. На початку кожного кварталу проводиться публічна спільна звітна нарада під головуванням голови МРГ, на яку запрошуються Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київської міської ради, депутати Київської міської ради, перший заступник та заступники Київської міської державної адміністрації, керівники РБК, які відповідальні за реалізацію проектів-переможців, а також інших проектів, члени МРГ, члени ГБК, учасники Команд проектів - переможців тощо.<br><br>Звітні наради веб-транслюються 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. Щоквартальні та річні звіти про стан реалізації проектів-переможців, а також проектів, що реалізуються в порядку частини другої статті 13 цього Положення, відеоматеріали **та протоколи** щоквартальних нарад, а також інша звітна інформація оприлюднюються в електронній системі та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва протягом семи днів з дня їх підготовки.<br>**10. РБК на початку кожного місяця проводять публічні наради із залученням всіх зацікавлених сторін щодо реалізації проектів-переможців.** |
| 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.<br>10. ГБК за результатами отриманих результатів досліджень формує загальну оцінку | **11.** 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 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.<br>**12.** 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. | результатів реалізації ГБ та надає МРГ рекомендації щодо удосконалення механізму ГБ, які оприлюднюються в електронній системі. |

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

**СЕКРЕТАРІАТ**

**УПРАВЛІННЯ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

*01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, каб. 921* *тел.: (044) 202-70-19*


від 19.12.2019 № 08/230-2064

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку
Андрію СТРАННІКОВУ

Рекомендації
до проєкту рішення Київської міської ради
від 10 грудня 2019 року № 08/231-3825/ПР «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 22 грудня 2016 року №787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва» та про затвердження Параметрів громадського бюджету на 2021 рік»

Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради опрацювало поданий проєкт рішення від 10 грудня 2019 року № 08/231-3825/ПР (далі – проєкт рішення) та зазначає про таке.

**1.** Проектом рішення пропонується прийняти Положення про громадський бюджет міста Києва, затверджене рішення Київської міської ради від 22 грудня 2016 року №787/1791 (далі – Положення) у новій редакції, а також затвердити його параметри на 2021 рік.

Рішенням профільної постійної комісії Київської міської ради з питань з питань бюджету та соціально-економічного розвитку, (далі – Комісія) проєкт рішення підтримано з правками викладеними у протоколі позачергового засідання комісії від 19 грудня 2019 № 28/184, із врахуванням пропозицій напрацьованих на засіданні міської робочої групи та громадської бюджетної комісії, які викладені у порівняльній таблиці (лист громадської бюджетної комісії від 17 грудня (вх. КМР від 18 грудня 2019 року № 08/30481)) (далі – уточнена редакція Положення), а також пункт 5 статті 9 та пункт 7 статті 11 уточненої редакції Положення викладено у новій редакції.

Водночас, уточнена редакція Положення щодо принципів та механізмів регулювання зазначених правовідносин концептуально змінює редакцію запропоновану суб'єктом подання.

Крім того, Комісією підтримано вилучити пункт 2 з тексту проєкту рішення, яким затверджуються Параметри громадського бюджету на 2021 рік згідно з додатком 2 до проєкту рішення без відповідного обґрунтування такого вилучення.

Звертаємо увагу, що редакція проєкту рішення від 10 грудня 2019 року № 08/231-3825/ПР подана суб'єктом подання в цілому відповідає вимогам законодавства та може бути прийнята з урахуванням рекомендацій Управління нормопроектувального характеру, що наведені нижче.

З урахуванням того, що проєктом рішення затверджується Положення у новій редакції у верхньому правому кутку Додатку 1 Положення після слова: «*Додаток 1*» зазначити таке:

«*рішення Київської міської ради*
*від 22.12.2016 № 787/1791»*
*(у редакції рішення Київської міської ради*
*від* _____ *№* _____*)*» .

Ураховуючи вищезазначене, Управління погоджує поданий суб'єктом подання на розгляд Київської міської ради проєкт рішення як такий, що в цілому відповідає вимогам законодавства, за умов врахування зауважень Управління.

Начальник управління Ганна ГАРШИНА