ДЕПУТАТ

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ

"26" грудня 2019 р. № 08/279/08/075-270

Київська міська рада
ОТРИМАНО
26 ГРУ 2019
Вх. 48

Заступнику міського голови - секретарю Київської міської ради
В. ПРОКОПІВУ

Отримано 17

ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ

Згідно ст. 36 Регламенту Київської міської ради, надаю зауваження та правки до проекту рішення Київської міської ради від 10 грудня 2019 року № 08/231-3825-ПР "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, у вигляді порівняльної таблиці (додається).

У зв'язку з тим, що сама сутність Громадського бюджету та проекти громадськості різнопрофільні, прошу Вас дати доручення опрацювати надані мною правки:

- Постійній комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку;
- Постійній комісії Київської міської ради з питань власності;
- Постійній комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків;
- Постійній комісії Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.

За результатами депутатського звернення, прошу повідомити в терміни, встановлені чинним законодавством.

Київська міська рада
27.12.2019 № 08/31225

Додаток на 43 арк.

З повагою

Депутат Вадим ОНУФРІЙЧУК

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

пропозицій, зауважень та поправок 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»

Проект поданий в Київраду №3825/ПР (редакція тексту, затверджена в першому читанні)	Редакція тексту проекту, що пройшов перше читання, з пропозиціями, поправками, зауваженнями	Обгрунтування пропозицій, поправки, зауваження
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**	**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** [redacted], 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 [redacted] для участі у ГБ, чи долучилися до нього на наступних етапах. Подати [redacted] може громадянин (громадяни) України, іноземець (іноземці) та особа (особи) без громадянства, який(-і) має(-	**ПОЗНАЧКИ ЗРОБЛЕНІ:** **Зеленим кольором – доповнення до тексту** **Червоним кольором – вилучення по тектсту** **У авторів та команд має залишатися право подавати проекти, як це було 4 роки поспіль. Поряд з цим з'являється можливість подавати і ідею проекту, яка може бути втілена в проект після спільного опрацювання з РБК.** **Редакційна правка, див. аргументацію вище** **Редакційна правка, див. аргументацію вище**

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;** 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;	ють) **посвідку на постійне** проживання на території України та на момент подання громадського проекту або ідеї проекту досяг (досягли) 16-річного віку. Громадський проект або ідея проекту може бути ініційована 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 після введення в експлуатацію (запуску) будуть загальнодоступними та безкоштовними 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,	**Редакційна правка, див. аргументацію вище** **Після реалізації проекту ГБ, коли етапи вже всі пройдені, проект має залишатися загальнодоступним і безкоштовним для всіх**
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;	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 лідерів проектів-лідерів Команд або членів 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;	**Членство в ГБК не має обмежуватись статусом ЛІДЕРА команди, оскільки цей термін і статус з'явилися тільки в 2019 році**

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;	міська та районні робочі групи з питань ГБ (далі - МРГ та РРГ відповідно) - сформовані в установленому порядку [redacted], 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, [redacted] визначені відповідальними за здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ГБ;	**Якщо теза про ГБ як «територія громадськості» має бути наповнена сенсом, втручання в її роботу «патронування», замасковане втручання цій тезі шкодить. МРГ та РРГ мають бути дорадчими та споміжними органами при ГБК та в ГБ; Представники вилучених установ можуть залучатися до роботи в МРГ та ГБК в якості консультантів, інакше поступово розмиється різниця між посадовими та непосадовими особами**
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 [redacted], Команд, партнерів та спонсорів, адміністраторів/модераторів електронної системи;	**Робота всіх інституцій має сприяти роботі ГБК, виключний статус якої не має нічим дублюватися**
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 – обґрунтована 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 - **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;**	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 [redacted] 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,	**Більш точне і загальне визначення суб'єктів політичного впливу. Депутат може бути безпартійним і позафракційним. Штучне криза довкола статусу депутата** альної власності.

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	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.**	7. Про використання у проекті [illegible] захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності зазначається в описі проекту [illegible] **У разі використання у проекті [illegible] 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 [illegible].**	**Редакційна правка тут і нижче. Дивись вище**
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	**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 [illegible] Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) [illegible] його заступник, визначений окремим наказом. [illegible] 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	**Відповідальність має бути персоніфікована. Зауваження до роботи електронної системи не знімаються 4-й рік поспіль, відповідальність ніхто не несе**

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 дані про проекти на голосуванні.**	**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 дані 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	**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 які 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.	функціональної спрямованості які відносяться питання бюджету та [redacted] можуть 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.	**В ГБ зачіпається компетенція багатьох сфер життя і кількох комісій КМР. Компетенція бюджетної комісії, в сухому залишку, зводиться до розміру ГБ.**
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,	**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	

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	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.	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.	4. Депутати Київської міської ради, **народні депутати України**, помічники-консультанти депутатів Київської міської ради та **народних депутатів України**, працівники громадських приймалень депутатів Київської міської ради та **народних депутатів України** 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 [redacted] 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.	**На мій погляд доречне уточнення**
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	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	

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	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	

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.	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 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;	**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	**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 [redacted], збір голосів підтримки; 8) публічне обговорення, доопрацювання [redacted], експертиза, 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.	**Редакційна правка, обгрунтування наводилось вище.**
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.	2. **Проект** Параметрів готується **спільно** МРГ та ГБК у співпраці з постійними комісіями Київської міської ради, до функціональної спрямованості якої відносяться питання бюджету та [redacted] **у строк до кінця третього кварталу року, в якому реалізовується цикл** ГБ, та затверджується рішенням Київської міської ради	**Редакційна правка, обгрунтування наводилось вище.**
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;	3. Параметри включають. 1) календарний план реалізації етапів ГБ; 2) [redacted] **тематики** 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 повинен отримати організація-Кандидат для участі в складі ГБК;	**Більш коректна термінологія**
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;	7) [redacted] 8) мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати проекту для включення до переліку проектів, з яких визначаються проекти-переможці;	**Редакційна правка для гармонізації з іншими (дивись нижче)**
9) за необхідності, інші параметри.	9) за необхідності, інші параметри.	**Редакційна**
4. У разі незатвердження Параметрів на наступний	4. У разі незатвердження Параметрів на наступний період	

період застосовуються Параметри, які діяли у попередньому періоді.	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.**	**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. [redacted] 2. Формування складу ГБК відбувається щорічно шляхом проведення конкурсу (далі - конкурс ГБК) із застосуванням електронної системи. 3. Організаційне супроводження конкурсу ГБК забезпечує МРГ. [redacted] [redacted] 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** [redacted]	**Пропонується запровадити важливий принцип ротації ГБК та періодичного оновлення, залучення до ГБК широких кіл громадськості** **Правка, яка гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення** **Дискримінаційне, неаргументоване обмеження, пов'язане зі штучним хейтингом довкола участі депутатів у ГБ**

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 проектів, 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	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 Кандидата за підписом уповноваженої особи із інформацією про організацію, зокрема, історію і досвід реалізації проектів [redacted], місцезнаходження і офіційні реквізити, наявні інформаційні ресурси тощо. 2) копії документів, що підтверджують наявність даних про Кандидата 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, Кандидат надає довідку в довільній формі. 5) лист у довільній формі із інформацією про досвід реалізації проектів [redacted] 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;	Правка, яка гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення Правка, яка гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення

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.**	**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.** **[redacted]** **Тривалість голосування становить 10 календарних днів.** **[redacted] набрати більше мінімально необхідної кількості голосів, визначеної Параметрами.** **Обраними до складу ГБК вважаються [redacted], які набрали більшу відносно інших кандидатів кількість голосів.**	**Процес голосування робить більш демократичним, створює рівні умови для всіх учасників** **Правка, яка гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення**

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.**	**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.	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**	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	

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**	питання. **Скликання наступних засідань ГБК здійснюється головуючим на засіданні ГБК в порядку, визначеному регламентом роботи ГБК.** 10. 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 частиною сьомою та дванадцятою 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 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.** 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**	**Редакційне уточнення**

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 плануються 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	**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 плануються 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. 16 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. 17. 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. 18. Представники організації - учасника ГБК зобов'язані брати участь у роботі ГБК У разі пропуску представником організації - учасника ГБК	**Редакційна тут і нижче**

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**	**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 [redacted]. 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 наступн[redacted] за рейтинговим списком [redacted]. 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. [redacted] 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 [redacted]. 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. [redacted]. **Не пізніше ніж на своєму другому засіданні ГБК затверджує регламент роботи ГБК, який передається МРГ для розміщення у електронній системі. ГБК до**	**Правка, яка гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення**

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.**	**затвердження регламенту роботи не має право реалізовувати повноваження, передбачені пунктами 2-5 частини десятої цієї статті.** За наявної технічної можливості засідання ГБК може відбуватися в режимі відеоконференції. **23. 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**	**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.** **[redacted]** 2. Основними завданнями МРГ є: 1) здійснення діяльності щодо **[redacted]** 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 [redacted], [redacted] реалізації проекту та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської**	**Робота МРГ і РРГ буде більш прозорою і публічною** **Правка, яка гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення** **Редакційна тут і нижче**

державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації, які визначені відповідальними за проведення експертизи проекту;	**міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації, які визначені відповідальними за проведення експертизи [redacted];**	
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,	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 [redacted], 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;	**10) підготовка [redacted] проектів актів, що стосуються [redacted] ГБ;**	**Доречне уточнення**
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;	**11) [redacted]**	**Робить текст більш точним, лаконічним і нормативним**
12) аналіз та узагальнення інформації щодо кращих практик реалізації ГБ, а також ведення банку проектів ГБ;	**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	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	електронній системі проектів [redacted] 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 [redacted], поданих для участі у ГБ; 5) забезпечення проведення експертизи проектів [redacted], 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 [redacted] у паперовому вигляді, 4) ознайомлення зацікавлених осіб з проектами [redacted], 5) надання зацікавленим особам консультацій щодо користування електронною системою.	**Редакційна тут і нижче**
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**	**Стаття 8. Інформаційно-просвітницька кампанія** [redacted]	**Прибирає зайве дублювання норм**

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	[redacted] 1. Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та районними в місті Києві державними адміністраціями на усіх етапах ГБ за рахунок наявних у них організаційних можливостей, а також коштів, передбачених у бюджеті на їх утримання, а також коштів, передбачених на інформаційно-просвітницьку кампанію. 2. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає: 1) ознайомлення з основними процедурами та принципами ГБ, а також заохочення осіб до підготовки та подання проектів [redacted], 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 [redacted] Команд, які допущені до голосування, та заохочення киян до участі у голосуванні, а також [redacted]лучення 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	**Редакційна тут і нижче**

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)	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;	**Стаття 9. Формування Команди та пошук партнерів, підготовка попередніх проектів** [redacted] 1. З метою підготовки та подання [redacted] для участі у ГБ, [redacted]лучення до них інших громадян, партнерів, розвитку взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, популяризації ідей та/або 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, **є учасником ГБК,** 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, [redacted] для участі у ГБ; 2) офіційно представляти [redacted] в місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, зокрема в офіційній переписці з	**Правка, яка тут і нижче гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення**

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);	відповідальними органами, 3) додавати в електронній системі до складу Команди нових учасників (за їх згодою), які далі теж можуть представляти [redacted] у місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, за винятком офіційної переписки з ними щодо їх [redacted];	
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.	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	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	6. Команда може залучати партнерів до підтримки своїх [redacted]. Такими партнерами можуть бути фізичні особи та юридичні особи, а також громадські організації без створення юридичної особи Про це Команди мають зазначити в анкеті [redacted] разом з гарантійним листом підтримки від кожного з партнерів з повним переліком інформації щодо	**Правка, яка тут і нижче гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення**

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.**	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) пректу(-тів) [redacted], 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.	**10.** [redacted] оформлюється Командою за формою згідно з додатком 1 до цього Положення. **11.** Назва [redacted] 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)	**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);**	**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) 1) проект відповідає нормам законодавства, **зокрема не передбачає надання** [redacted] **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; [redacted]	**Правка, яка тут і нижче гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення** **Необхідно вилучити для унормування з вимогами бюджетного кодексу. Правка, яка внесена МРГ і яку необхідно залишити**
5) термін реалізації проекту не перевищує терміну, встановленого Параметрами. 15. У разі подання проекту, який передбачає різні джерела фінансування та ресурсного забезпечення,	5) термін реалізації проекту не перевищує терміну, встановленого Параметрами 15. У разі подання проекту, яка передбачає різні джерела фінансування та ресурсного забезпечення, його Команда	**Необхідна для унормування з вимогами бюджетного кодексу. Правка, яка внесена МРГ і яку необхідно залишити**

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.	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 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	**Стаття 10. Подання і публікація проектів** [redacted] **1. Подача** [redacted] **нового циклу ГБ починається через 30 календарних днів з дня затвердження ГБК списку проектів-переможців попереднього циклу ГБ та закінчується згідно термінів, встановлених Параметрами.** 2. [redacted] подається лідером Команди в електронному (в електронній системі) або у паперовому (у пунктах супроводу громадського бюджету) вигляді. У випадку подання [redacted] в електронному вигляді лідер Команди попередньо ідентифікується в електронній системі. [redacted] 3. Подання [redacted] 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 [redacted] додається копія вказаних документів. 4. [redacted], подані у паперовому вигляді, вносяться до електронної системи відповідальною особою РРГ не пізніше наступного робочого дня з дня отримання 5. Під час подання [redacted] в електронну систему Команда самостійно визначає рівень локалізації (загальноміська чи районна). Якщо [redacted] є загальноміська, то Команда також визначає [redacted] реалізації [redacted] та структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної	**Зайвий етап, відсутність якого в ГБ-4 себе виправдала** **Правка, яка тут і нижче гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення** **Доцільно вилучити, оскільки це штучне обмеження**

(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	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 [redacted] реалізації [redacted] 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 [redacted];** 6. Команда може у будь-який момент зняти свій [redacted] з розгляду, але не пізніше ніж за 5 днів до початку голосування. 7. РРГ протягом 2 робочих днів з дня надходження [redacted] здійснює попередню перевірку щодо: 1) повноти заповнення усіх обов'язкових полів [redacted] за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення; 2) недопущення використання у [redacted]: 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 [redacted]. 8. У разі, якщо [redacted] містить порушення, вказані у частині сьомій цієї статті, відповідальна особа РРГ повідомляє про це в електронній системі лідеру Команди та повертає йому [redacted] на доопрацювання. 9. Команда може доопрацювати [redacted] відповідно до отриманих зауважень та повторно подати її. [redacted]	**Зайвий етап, відсутність якого в ГБ-4 себе виправдала**

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.	[redacted] 10. Проект або лист проекту, що пройшли попередню перевірку, не пізніше наступного робочого дня направляються електронною системою, або відповідно МРГ чи РРГ на етап публічного обговорення та експертизи проектів й потрапляють до плану публічних обговорень (загальноміських та районних, що є частиною календаря усіх подій ГБ в електронній системі).	Прибирає невиправдану преференцію Правка, яка тут і нижче гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення

	автоматично інформує користувачів електронної системи та користувачів інших інструментів електронної демократії про події календарного плану ГБ за принципом відповідності тематики та місця/географії проекту або ідеї проекту чи іншого заходу, інтересам та локацією користувача	
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**	**Стаття 11. Доопрацювання проекту або ідеї проекту** 1. МРГ (щодо загальноміських **проектів або ідей проектів** або РРГ (щодо районних **проектів або ідей 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 або ідеї 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 або ідеї 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 або ідею проекту** на експертизу до відповідної РРГ, або визначає інший орган, що буде здійснювати експертизу **проекту або ідеї проекту**, та вносить цю інформацію в електронну систему. **2. Відповідальний підрозділ протягом 30 календарних днів з дня отримання проекту або ідеї проекту:** **2.1. Протягом 10 календарних днів організовує та проводить зустріч з Командою, на якій представники Команди презентують свій проект або ідею проекту, та, у разі необхідності, планують спільні подальші заходи щодо доопрацювання.** **2.2. Створює спільно з Командою проект, на основі запропонованої нею ідеї (-ей), та/або надає позитивний висновок експертизи на проект, запропонований Командою, який відповідатиме наступним критеріям:** **1) реалізація проекту належить до повноважень Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або районної в місті Києві державної адміністрації;** **2) проект не суперечить законодавству України**	**Правка, яка тут і нижче гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення** **Правка, яка тут і нижче гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення**

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) проект не передбачає надання фізичним особам матеріальних благ у будь-якій формі (речей, продуктів, послуг тощо); 4) у рамках проекту не передбачається [redacted] проектно-кошторисної документації; 5) проект має завершений характер (якщо це останній етап); 6) проект не суперечить діючим міським цільовим програмам, або не дублює завдання, які передбачені цими програмами, і планується для реалізації на відповідний бюджетний рік; 7) реалізація проекту планується на об'єктах комунальної власності територіальної громади міста Києва; 8) проект буде бюджетно-ефективним на етапі реалізації та/чи експлуатації, зокрема, за прогнозами проектної ініціативи реалізації не буде передбачати річних витрат 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 з рахунок бюджетних коштів; 2.3. Визначає остаточну суму бюджету, яка враховується електронною системою на етапі голосування за проекти та визначення проектів-переможців, як сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту; 2.4. 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; 2.5. 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 проекту або ідеї проекту звернутися до ГБК із скаргою на дії чи бездіяльність відповідального підрозділу, зокрема, вживання заходів, передбачених підпунктами 2.1 та 2.2	

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	пункту 2 цієї статті Положення, яка розглядається відповідно визначеному у частині десятій цієї статті. У разі, якщо відповідальний підрозділ не опублікував в електронній системі звіт про аналіз відповідності проекту законодавству, Положенню та можливості його реалізації та техніко-економічні розрахунки готуються та публікуються в електронній системі МРГ за 10 календарних днів до дня початку голосування за проекти, визначеного Параметром ГБК. 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 проектів або проектів — відповідальний підрозділ має право рекомендувати Командам їх об'єднати. Об'єднання проектів або ідей/проектів здійснюється шляхом створення нового проекту за взаємною згодою Команд проектів та/чи об'єднання Команд. 7. У разі, якщо протягом 10 календарних днів з дня відправлення учасникам Команд пропозицій про об'єднання проектів або ідей/проектів учасники Команд не прийнуть рішення щодо їх об'єднання та не проінформують про це відповідальний підрозділ, проект або ідея/проект розглядатимуться у своєму початковому варіанті. 8. Проекти, щодо яких відповідною робочою групою прийнято висновок щодо неприйняття проекту або ідеї (проекту), тобто на її базі проект не створено, участь у голосуванні не беруть. 9. Усі проекти не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування публікуються в електронній системі. 10. Висновок відповідної робочої групи щодо неприйняття проекту 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	**Правка, яка тут і нижче гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення**

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.	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.	
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.	[redacted]	Убезпечує пересічних учасників процесу ГБ від зловживань та недбалості відповідальних осіб Правка, яка тут і нижче гармонізує текст з попередніми пропозиціями і вносить необхідні уточнення Убезпечує пересічних учасників процесу ГБ від зловживань та недбалості відповідальних осіб

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 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. 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	**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. 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	

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.	включаються. **8.** [redacted] **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. 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 офіційні електронні пошти ГБК **та МРГ**, що зазначені в електронній системі. Не підлягає розгляду скарга, з якої неможливо встановити авторство (анонима), 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.	**Правка порушує права проектів-переможців, запроваджує штучне обмеження** **Редакційна, тут і нижче**

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

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 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	**Стаття 14. Планування реалізації проектів ГБ** 1. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) узагальнює список проектів	

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	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 уточнення кошторисів та планів реалізації проектів-переможців та включення їх до бюджетних запитів. 3. РБК: 3.1 включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, а також щодо проектів, які ними підтримані в порядку частини другої статті 13 цього Положення, до відповідних бюджетних запитів, а структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на який покладено повноваження місцевого фінансового органу, до проекту бюджету міста Києва на плановий рік та 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;	

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.	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	**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 проекті, захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності, реалізація авторського права здійснюється на загальних підставах (без застосування процедури 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	**Доцільне уточнення, запропоноване МРГ**

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 календарних 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;	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 [redacted] календарних 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 [redacted] та затверджується ГБК. Інформаційні таблички (наклейки) щодо реалізованого проекту містять назву проекту, інформацію про учасників Команди, [redacted] 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;	**Термін доцільно збільшити з огляду на можливість відпускного сезону** **Має залишатися прерогативою ГБК** **Для захисту авторського права**

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	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 та безоплатності 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.	

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	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.	**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.	**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.	

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 2021рік»

Проект поданий в Київраду №3825/ПР ПАРАМЕТРИ	**Пропозиції депутата**	**Коментар**
1.Календарний план впровадження параметрів громадського бюджету міста Києва на 2020рік: 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 компанія реалізується до 31.12.2020: 4) подання проектів командами в період: 15.01 – 01.03.2020: 5)публікація проектів у період:15.01 – 06.03.2020; 6) збір голосів підтримки за проекти: 15.01 – 26.03.2020 7) публічне обговорення, експертиза, доопрацювання проектів, оскарження експертних висновків у період:26.03 – 07.05.2020; 8)голосування за проекти: 15.05 – 07.06.2020: 9)визначення проектів-переможців та опрацювання проектів, що не стали переможцями 08.06 – 24.06.2020: 10) планування реалізації проектів ГБ: 24.06 – 01.08.2020: 11) планування та затвердження заходів інформаційно-просвітницької компанії на 2021 рік 25.06- 15.09.2020 12) реалізація, звітування та оцінка результатів: 01.01.2021 – 31.12.2021	1.Календарний план впровадження параметрів громадського бюджету міста Києва на 2020рік: 1)громадська бюджетна комісія формується у період: **15.02**– 01.03.2020 2)робочі групи з питань ГБ оновлюються до 11.02.2020; 3)інформаційна компанія реалізується до 31.12.2020; 4) подання проектів командами в період: **15.02**– 01.03.2020; 5)публікація проектів у період**:15.02**– 06.03.2020: 6) ~~збір голосів підтримки за проекти: 15.02 – 26.03.2020~~ **вилучити** 7) публічне обговорення, експертиза, доопрацювання проектів, оскарження експертних висновків у період:26.03 **–30.04.2020;** 8)голосування за проекти: **01.05 – 01.06.2020;** 9)визначення проектів-переможців та опрацювання проектів, що не стали переможцями **02.06** – 24.06.2020; 10) планування реалізації проектів ГБ: 24.06 – 01.08.2020; 11) планування та затвердження заходів інформаційно-просвітницької компанії на 2021 рік 25.06- 15.09.2020 12) реалізація, звітування та оцінка результатів: 01.01.2021 – 31.12.2021	Проект Рішення «Про внесенні змін до Положення про громадський бюджет» взятий лише за основу тому не може бути виконаний запропонований календарний план. Необхідно вносити зміни Призводить до нерозуміння голосуючих, за що саме вони голосували минулого разу
3. Одна особа на етапі голосування за проекти може проголосувати не більш ніж за 5 громадських проектів, при цьому особа може проголосувати не більше ніж за 2 громадських проекти віднесені до одного напряму реалізації	3. Одна особа на етапі голосування за проекти може проголосувати не більш ніж за 5 громадських проектів. ~~**при цьому особа може проголосувати не більше ніж за 2 громадських проекти віднесені до одного напряму реалізації**~~ –вилучити	Громадський бюджет є частиною бюджету міста Києва. При реалізації норми освітні та культурні проекти будуть у занепаді. Що не відповідає Стратегії розвитку міста Києва до 2025 році та ПСЕР де освіта є в пріорітеті

І.В. Онуфрійчук