

ПОЛОЖЕННЯ

про громадський бюджет міста Конотоп

(у редакції рішення міської ради від 28 лютого 2019 року (7 скликання, 35 сесія)

Дане Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету міста Конотоп як інструменту розвитку місцевої демократії за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, що сприяє розвитку місцевого самоврядування, громадської активності, сегменту соціально-відповідального бізнесу, шляхом залучення учасників громадського бюджету міста Конотоп до публічних консультацій щодо розподілу частини коштів бюджету міста, опрацювання громадських проектів, контролю за їх реалізацією.

Процеси громадського бюджету у місті Конотоп відбуваються з дотриманням таких основних принципів як: відкритість процесу; забезпечення права внесення жителями, що проживають на території міста, власних пропозицій; прозорість процедури; забезпечення простору для всебічного і широкого обговорення пропозицій; підтримка активності мешканців на різних етапах процесу; залучення мешканців до реалізації проектів-переможців; соціальної підзвітності.

Це Положення розроблено з урахуванням норм Бюджетного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про запобігання корупції».

1. Загальні положення

Громадський бюджет міста Конотоп (далі – ГБ) – механізм взаємодії міської ради, виконавчих органів міської ради з громадськістю, спрямований на залучення жителів міста Конотоп до процесів управління містом, шляхом прийняття рішень щодо розподілу частини коштів міського бюджету, визначеної міською радою, через подання відповідних проектів та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти.

Параметри ГБ міста Конотоп (далі – Параметри) – кількісні та якісні критерії, календарний план реалізації етапів ГБ, напрямки реалізації проекту та інше, що затверджуються рішенням міської ради.

Громадський проект/пропозиція (далі – Проект) – комплекс заходів, які здійснюються для досягнення чітко визначених цілей, направлених на розвиток міста Конотоп, що розроблений та поданий відповідно до вимог, визначених цим Положенням.

Проекти-переможці – проекти, які у порядку, встановленому цим Положенням та Параметрами, за результатами загальноміського голосування набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету.

Голосування за громадські проекти – процедура визначення у порядку, встановленому цим Положенням та Параметрами, проектів-переможців серед загальної кількості допущених до голосування проектів.

Міська робоча комісія (далі – МРК) – постійно діючий консультативно-дорадчий колегіальний орган, що здійснює загальну організацію та повне супроводження ГБ.

Відповідальний підрозділ – виконавчий орган міської ради, що здійснює перевірку та/або реалізацію Проектів відповідно до функціонально розподілу обов'язків.

Автор Проекту (далі – Автор) – фізична особа або ініціативна група, яка у порядку, встановленому цим Положенням та Параметрами, подала Проект для участі у ГБ.

Учасники ГБ – всі зареєстровані користувачі електронної системи (особи, що мають право голосувати у процесі ГБ), Автори, члени МРК, посадові особи відповідального підрозділу;

Перевірка проектів – процедура проведення оцінки, надання зауважень та рекомендацій щодо Проектів на предмет їх відповідності діючому законодавству, вимогам цього Положення та Параметрам.

Електронна система – інформаційна система автоматизованого адміністрування процесів ГБ: сервіс, який дозволяє приймати участь у подачі Проектів та голосуванні за них, у рамках ГБ, використовуючи ІР – адресу.

Пункт супроводу – приміщення, у якому відповідальна особа виконує функції прийому громадян з питань ГБ (інформаційно-консультаційна підтримка, прийняття Проектів, пункти для голосування тощо).

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

У разі наявності конфлікту інтересів особа письмово повідомляє про це голову МРК.

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

Зареєструватися й отримати доступ до визначеного цим Положенням функціоналу електронної системи можуть громадяни України, які досягли 16 - річного віку, зареєстровані на території міста Конотоп та/або є платниками податків до бюджету міста Конотоп.

Усі Проекти (ідеї проектів), подані до участі у ГБ, є власністю територіальної громади міста Конотоп та можуть вільно використовуватися міською радою та її виконавчими органами, у тому числі, поза межами реалізації ГБ.

Автори Проектів несуть відповідальність за порушення авторських прав та права на інтелектуальну власність по відношенню до інших авторів та/або третіх осіб.

2.Етапи та Параметри ГБ

Порядок реалізації ГБ передбачає такі етапи:

формування складу МРК;

затвердження Параметрів та календарного плану ГБ;

проведення інформаційно-просвітницької кампанії;

підготовка Проектів (заповнення форми учасника – бланку-заявки пропозиції»;

перевірка, підтвердження комісії, публікація та формування переліку Проектів та голосування;

голосування та визначення проектів-переможців;

планування та реалізація Проектів ГБ;

звітування та оцінка результатів.

Параметри готуються МРК у співпраці з постійною депутатською комісією з питань економіки, планування бюджету, фінансів, інвестиційної та інноваційної політики, соціально-економічного розвитку міста, та затверджуються рішенням міської ради.

Параметри включають:

обсяг видатків, що планується спрямувати на реалізацію Проектів на наступний бюджетний рік;

календарний план реалізації етапів ГБ;

напрями реалізації Проектів;

максимальну тривалість реалізації Проекту;

мінімальну та максимальну вартість Проекту;

мінімально необхідну кількість голосів підтримки, яку необхідно набрати Проекту для включення до переліку проектів-переможців;

визначення розташування пунктів супроводу;

за необхідності, інші параметри.

Параметри бюджету участі є незмінними після початку річного циклу та оприлюднюються у електронній системі протягом 10 днів з моменту прийняття рішення міської ради.

У разі незатвердження параметрів ГБ на наступний період застосовуються Параметри, які діяли у попередньому періоді

3. Міська робоча комісія

МРК діє на підставі Положення про громадський бюджет міста Конотоп. До повноважень МРК належить:

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

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

ухвалення рішень про прийняття Проектів до голосування та затвердження результатів голосування;

підготовка проекту Параметрів ГБ;

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

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

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

організація публічних обговорень Проектів, які зібрали необхідну кількість голосів підтримки;

здійснення контролю за відповідальними підрозділами на етапах перевірки та/або реалізації Проектів шляхом здійснення аналізу звітів та організації звітних нарад відповідальних підрозділів за участі Авторів;

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;

координація планування та проведення інформаційно-просвітницької кампанії, зокрема, інформування підприємств, установ та організацій комунальної форми власності щодо ГБ.

розробка проекту плану заходів з проведення інформаційно-просвітницької кампанії;

погодження питань, які стосуються функціонування та розвитку електронної системи;

розгляд звітів про реалізацію проектів-переможців;

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

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

здійснення моніторингу реєстру доброчесності, а також ведення переліку недоброчесних.

Для здійснення повноважень, визначених цим Положенням, МРК має право отримувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств та бюджетних установ інформацію та необхідні матеріали, запрошувати посадових осіб цих органів, а також представників підприємств і установ на засідання комісії в рамках реалізації ГБ.

Формою роботи МРК є її засідання, що скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу МРК. Скликаються засідання за ініціативою голови МРК, секретаря МРК.

Засідання МРК є публічними. Рішення, рекомендації, висновки МРК приймаються на її засіданнях, оформлюються секретарем МРК у вигляді протоколу, підписуються головою та секретарем МРК, оприлюднюються у електронній системі. Рекомендації МРК щодо допущення Проекту до голосування є частиною висновку про перевірку Проекту, що готується відповідальним підрозділом за встановленою формою, тому підписуються головою МРК без оформлення протоколу.

Рішення на засіданні ухвалюється простою більшістю голосів від загального складу МРК. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого має вирішальне значення.

До складу МРК входить 16 осіб, з них 50% представників громадськості. Персональний склад МРК затверджується розпорядженням міського голови та оприлюднюється.

Представники громадськості включаються до складу МРК на підставі заяв, поданих на ім'я міського голови, за результатами наради з питань розгляду заяв за участі міського голови, секретаря міської ради, голів депутатських фракцій. До складу МРК можуть входити представники громадськості, якщо вони є: членами діючих громадських організацій (асоціації, спілки, об'єднання тощо не політичного та релігійного спрямування), які зареєстровані на території міста Конотоп; представниками благодійних організацій, фондів, які працюють на території міста Конотоп; представниками навчальних закладів професійно-технічної та вищої ланки освіти, які функціонують на території міста Конотоп.

У разі пропуску представником громадськості, включеним до складу МРК, більше двох поспіль засідань МРК, або більше 4 засідань загалом, або порушення етики в ГБ, то учасник включається з складу МРК та вноситься до списку недоброчесних.

З метою прийому громадян з питань ГБ (інформаційна підтримка, прийняття Проектів, забезпечення голосування тощо) визначаються пункти супроводу ГБ.

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

У пунктах супроводу ГБ здійснюється:

консультаційна підтримка Авторів;

інформаційно-консультаційний супровід учасників ГБ;

видача бланків Проектів;

прийняття Проектів у паперовому вигляді;

ознайомлення зацікавлених осіб з Проектами;

надання зацікавленим особам консультацій щодо користування електронною системою.

4.Електронна система

Електронна система забезпечує автоматизацію усіх задач ГБ. Посилання для публічного доступу до цієї системи розміщується на офіційному веб-сайті міської ради.

Зі складу МРК призначається особа (особи), яка є відповідальною за роботу з електронною системою, зокрема, є відповідальною за належний захист від несанкціонованого доступу, унеможливлення втрати, спотворення, викрадення тощо інформації, яка міститься в електронній системі.

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 виконавчого органу міської ради за їх попереднім погодженням з МРК.

5.Інформаційно-просвітницька кампанія

Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:

ознайомлення населення з основними процедурами та принципами ГБ, етапами ГБ, основними подіями у рамках ГБ та їх термінами;
інформування щодо визначених пунктів супроводу ГБ;
інформування про Проекти, що допущені до голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
поширення інформації стосовно результатів голосування та реалізації проектів-переможців;
проведення тематичних тренінгів, консультативних заходів, навчань, зокрема, і в закладах освіти міста;
підготовка та розміщення в засобах масової інформації матеріалів, що стосуються ГБ;
виготовлення та розміщення соціальної реклами щодо ГБ із використанням усіх можливих рекламоносіїв;
організація проведення соціологічних досліджень з питань ГБ, аналітичних досліджень на основі даних електронної системи, опитувань користувачів системи, відповідальних підрозділів;
інші інформаційно-просвітницькі заходи (за потребою).
Заходи інформаційно-просвітницької кампанії проводяться згідно з планом, що розробляється МРК та затверджується розпорядженням міського голови.
Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться за рахунок коштів міського бюджету на усіх етапах ГБ.

6. Підготовка Проектів

Проект розробляється Автором відповідно до Параметрів та вимог даного Положення.

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

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

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

Розрахунки, креслення (у разі наявності), що розкривають сутність, цілі Проекту та можливість його практичної реалізації, додаються Автором до Проекту, про що зазначається у формі Проекту (назва додатка та кількість сторінок).

При підготовці Проекту Автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

проект відповідає нормам чинного законодавства України;
проект не суперечить затвердженим Параметрам, даному Положенню, усі поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
питання реалізації Проекту знаходиться в межах компетенції міської ради, виконавчого комітету міської ради;
реалізація Проекту планується на території міста Конотоп;

реалізація Проекту повинна мати завершений цикл і завершитися конкретним результатом (не мати фрагментного характеру, не передбачати виключно розробку проектної документації), який одразу є загальнодоступним для населення міста;

невикористання 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;

проект не повинен суперечити діючим міським цільовим програмам, або дублювати завдання, що передбачені цими програмами і плануються до реалізації на відповідний рік;

проект не повинен мати приватний, комерційний характер, реалізація Проекту не повинна здійснюватися на землях або об'єктах приватної форми власності;

проект не повинен містити інформацію, яка має ознаки реклами політичних, релігійних, а також громадських організацій;

проект не повинен передбачати створення окремих комунальних підприємств, установ, закладів та організацій;

проект, не повинен передбачати залучення для його реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів міського бюджету, витрати майбутніх періодів не повинні перевищувати бюджет Проекту;

проект не повинен спрямовуватися лише на ремонт чи реконструкцію окремого комунального підприємства, установи, закладу та організації;

проект, не повинен стосуватися втручання у природне середовище (крім облаштування пляжу та очищення поверхні води та дна біля берегів від сміття);

орієнтовний бюджет Проекту, розрахований Автором, включає всі необхідні витрати (розробка проектної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих, послуг, робіт та інших витрат, необхідних для реалізації Проекту), є реалістичним та відповідає ринковим умовам.

У разі, якщо реалізація Проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи іншого об'єкта, вони повинні належати до комунальної власності територіальної громади міста Конотоп.

Від одного Автора протягом одного року може надходити не більше одного Проекту.

Авторами Проектів не можуть бути: члени МРК; депутати міської ради; працівники виконавчих органів міської ради; представники керівного складу комунальних підприємств, установ, закладів та організацій, якщо Проект стосується відповідних підприємств установ, закладів та організацій; особи, які є в переліку недобросовісних та особи, які мають конфлікт інтересів.

Автори отримують та надають в складі Проекту гарантійний лист в довільній формі від керівника підприємства, установи, закладу чи організації (комунальної форми власності), на території якого (балансоутримувач об'єкту)

планується реалізувати Проект, про те, що зазначене підприємство, установа, заклад та організація підтверджує готовність сприяти реалізації Проекту та гарантує виконання норми ГБ щодо загальнодоступності результатів Проекту, зокрема і в частині запланованих Проектом соціальних параметрів.

Подати Проект може громадянин (громадяни) України, іноземець (іноземці) та особа (особи) без громадянства, який (-і) має (-ють) дозвіл на постійне проживання на території України та на момент подання Проекту досяг (досягли) 16-річного віку.

7.Перевірка, публікація Проектів та формування переліку Проектів на голосування.

Проект подається Автором в електронному (в електронній системі) або у паперовому (у пунктах супроводу ГБ) вигляді.

У випадку подання Проектів в електронному вигляді Автор попередньо ідентифікується в електронній системі.

Подання Проекту у паперовому вигляді здійснюється у пунктах супроводу ГБ. У випадку відсутності у Автора Проекту одного з інструментів цього Положення, ним пред'являється паспорт (посвідка на проживання) та до Проекту додається копія вказаних документів.

Проекти, подані у паперовому вигляді, вносяться до електронної системи Проектів відповідальною особою МРК протягом 2 робочих днів з дня отримання.

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

МРК визначає щодо кожного Проекту відповідальний підрозділ за напрямком реалізації Проекту.

Відповідальний підрозділ протягом 20 робочих днів з дня отримання Проекту від МРК здійснює його перевірку та готує за формою, визначеною додатком 2 до цього Положення, висновок про перевірку Проекту.

У разі відсутності достатньої інформації для проведення перевірки відповідальний підрозділ може направити запит Автору на електронну пошту для отримання додаткової інформації. У такому випадку Автор впродовж 7 днів має надати необхідну інформацію, а відповідальний підрозділ має повторно розглянути Проект та не пізніше як за 7 днів з дня отримання відповіді від Автора підготувати за формою, визначеною додатком 2 до цього Положення, висновок про перевірку Проекту.

У разі, якщо Автор у визначений строк не надав відповідальному підрозділу запитувану інформацію, то такий Проект не приймається до голосування.

Відповідальний підрозділ надає МРК висновок про перевірку Проекту. При виявленні двох і більше схожих проектів МРК має право рекомендувати Авторам їх об'єднати. У разі, якщо протягом 10 днів з дня відправлення Авторам пропозицій про об'єднання Проектів Автори Проектів не приймуть рішення щодо об'єднання Проектів та не проінформують про це МРК, Проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

МРК затверджує та визначає перелік Проектів до голосування. Проекти, які МРК не включено до переліку голосування, участь у голосуванні не беруть.

МРК, не пізніше ніж за 10 днів до початку голосування, оприлюднює в електронній системі Проекти включені до переліку голосування та відскановані висновки про перевірку Проектів.

Рішення МРК щодо неприйняття Проекту до голосування може бути оскаржене Автором до МРК протягом 2 днів з дня оприлюднення висновку про перевірку Проекту. Скарги надсилаються в електронній формі на офіційну електронну пошту МРК, що зазначена в електронній системі. Відсутність аргументації у надісланій скарзі є підставою для залишення її без розгляду МРК.

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

До участі у засіданні МРК, на якому розглядається скарга, запрошуються посадові особи відповідального підрозділу, який надав негативний висновок про перевірку Проекту та Автор.

8.Голосування за Проекти та визначення проектів-переможців

Голосування за Проекти здійснюється в електронній системі. Голосування може здійснюватися у пунктах супроводу на паперових носіях шляхом заповнення бланку для голосування (додаток 3 до даного Положення), який можна отримати в цих пунктах. Голосування на паперових носіях здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорту, посвідки про проживання (довідки про місце роботи, навчання, служби чи інших документів, що підтверджують проживання у м.Конотоп, володіння правом власності на об'єкти нерухомості у м.Конотоп, чи реєстрації м.Конотоп як місця народження). У пунктах супроводу можна також ознайомитись з переліком проектів, допущених до голосування.

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

Одна особа може проголосувати не більше ніж за 1 громадський Проект. Автор не може голосувати за свій Проект.

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

Останній за кількістю голосів Проект, що виходить за рамки встановленого обсягу видатків ГБ на відповідний рік, не включається до переліку проектів-переможців.

З метою дотримання принципу пропорційності за однією поштовою адресою можуть знаходитися не більше двох проектів-переможців. У разі, якщо за результатами голосування електронна система автоматично визначила більше двох потенційних проектів-переможців, що знаходяться за однією

поштовою адресою, до переліку проектів-переможців включаються перші два Проекти, що мають найбільшу кількість голосів.

Протягом 3 днів з дня закінчення голосування будь-яка особа має право офіційно оскаржити результати голосування до МРК. Скарги з аргументацією надсилаються на офіційну електронну пошту МРК, що зазначена в електронній системі.

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

МРК розглядає скаргу у 7-денний строк з дня її отримання. На засідання МРК для розгляду скарги запрошуються скаржник та Автор Проекту, результати якого оскаржуються, а також за необхідності інші особи.

МРК не пізніше 5 днів з дня розгляду останньої скарги проводить засідання, на якому приймається рішення про затвердження результатів голосування. На протязі 2 днів затвержені результати голосування публікуються відповідальною особою МРК в електронній системі.

Перелік проектів-переможців загальноміського голосування з відповідальними підрозділами (розпорядниками бюджетних коштів), визначеними МРК, затверджується розпорядженням міського голови, відповідно до затверджених результатів голосування.

9.Планування та реалізація Проектів ГБ

Проекти, що перемогли за підсумками голосування в поточному році, фінансуються в рамках ГБ міста Конотоп після прийняття міською радою рішення про міський бюджет на наступний бюджетний рік.

Відповідальні підрозділи (розпорядники бюджетних коштів), до повноважень яких відноситься реалізація Проектів, забезпечують обов'язкове включення до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обсягів коштів, необхідних на реалізацію проектів-переможців, вносять зміни до відповідних міських цільових програм.

Після затвердження в установленому порядку міського бюджету відповідальні підрозділи (розпорядники бюджетних коштів) забезпечують реалізацію Проектів відповідно до вимог чинного законодавства України.

Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією Проектів.

Відповідальні підрозділи (розпорядники бюджетних коштів) забезпечують взаємодію та координацію дій в межах бюджетного законодавства з Авторами проектів-переможців у процесі реалізації Проектів.

Відповідальний підрозділ (розпорядник бюджетних коштів) після розробки технічного завдання для проектної документації направляє його Автору на погодження.

Автор Проекту має погодити (шляхом візування документа або в інший прийнятний спосіб) або не погодити (про що письмово заявити) протягом 7 днів з моменту отримання технічного завдання проектної документації.

У разі відсутності погодження у визначений термін технічне завдання для проектної документації вважається погодженим. Проектна документація в разі потреби корегується за погодженням Автора.

Відповідальний підрозділ (розпорядник бюджетних коштів) розробляє календарний план реалізації Проекту та інформує про нього МРК та Авторів.

10. Звітування та оцінка результатів реалізації Проектів ГБ

Реалізовані Проекти забезпечуються інформаційними табличками (наклейками), опис яких розробляється та затверджується МРК. Інформаційні таблички (наклейки) щодо реалізованого Проекту містять назву Проекту, інформацію про Автора (за згодою), параметри Проекту, а також іншу інформацію.

Відповідальні виконавці (розпорядники бюджетних коштів) готують звіти:

оперативний щомісячний звіт - до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом. Звіт готується за формою, що затверджується МРК;

річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним. Звіт готується за формою, що затверджується МРК.

Звіти включають в себе:

загальний опис результатів Проекту (кількісні та якісні параметри);

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

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

плановий та фактичний термін реалізації;

плановий та фактичний бюджет Проекту;

коментар щодо причин недотримання термінів та відхилення від визначеного бюджету (у разі настання таких випадків);

документи, що підтверджують погодження Автором технічного завдання для проектної документації;

фотозвіт щодо результатів реалізації Проекту та інформаційної таблички (наклейки).

Річні звіти про реалізацію проектів-переможців оприлюднюються в електронній системі.

11. Етика в ГБ

Усі учасники ГБ повинні дотримуватися таких правил поведінки:

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

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;

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;

не допускати реального конфлікту інтересів.

Політичні партії, депутатські фракції міської ради, депутати міської ради не повинні використовувати ГБ та, зокрема Проекти, Авторів у власних політичних цілях та своїй політичній рекламі.

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

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

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

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

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

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

виключити Проект з ГБ на будь-якому з етапів;

занести учасника ГБ, зокрема, Авторів, партнерів, а також об'єкт, на якому реалізується Проект, осіб, що здійснюють управління чи є керівниками такого об'єкта, до переліку недоброчесних.

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