**Положення**

**про бюджет участі Луцької міської територіальної громади**

**(далі – Положення)**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і впровадження бюджетування за участі громадськості (далі – Бюджет участі) у місті Луцьку.

1.2. Впровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування з жителями Луцької міської територіальної громади, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури населених пунктів Луцької міської територіальної громади, добробуту його жителів, підтримки Сил безпеки й оборони України та цивільного захисту населення.

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

**Автор проєкту** – громадянин України, який зареєстрований та проживає на території населених пунктів Луцької міської територіальної громади, має право голосу на місцевих виборах, створив ідею щодо покращення Луцької територіальної громади, оформив її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подав проєкт для участі у конкурсі;

**Бюджет участі** – процес взаємодії Луцької міської ради та її виконавчого органу з громадськістю, направлений на залучення жителів Луцької міської територіальної громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Луцькою міською радою частини міського бюджету через подання відповідних ініціативних проєктів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем населених пунктів Луцької міської територіальної громади та його жителів, проведення відкритого громадського голосування за такі проєкти;

**Електронна система** *–* інформаційна система (Інтернет сайт) автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти, зв'язку з авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації і підсумкових звітів щодо  реалізації  проєктів;

**Конкурс проєктів** (далі – конкурс) *–* процедура визначення жителями Луцької міської територіальної громади проєктів-переможців з-поміж загальної кількості представлених для голосування проєктів шляхом відкритого голосування у порядку, встановленому цим Положенням;

**Конкурсний рік –** рік, у який проводиться конкурс проєктів.

**Проєкт** –план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді документу з відповідним обґрунтуванням, описом, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість практичної реалізації заходів за рахунок коштів Бюджету участі, спрямованих на розвиток інфраструктури Луцької міської територіальної громади та покращення добробуту його жителів;

**Проєкти-переможці** – проєкти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку;

**Пункт супроводу Бюджету участі** – приміщення в будівлі комунальної установи чи закладу, у якому можна ознайомитися з умовами  та параметрами Бюджету участі на поточний рік, де здійснюється видача бланків проєктів та прийом проєктів у паперовому вигляді, а також наявна можливість ознайомлення мешканців із списком проєктів, які прийняті для голосування;

**Робоча група з питань Бюджету участі** (далі – Робоча група) *–* постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі у місті Луцьку;

1.4. Загальний обсяг Бюджету участі на рік, що слідує за конкурсним становить не менше 1% від затвердженого розміру видатків бюджету розвитку спеціального фонду бюджету Луцької міської територіальної громади року проведення конкурсу (без врахування залучених запозичень та субвенцій).

1.5. Подання проєктів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні фізичні особи, що зареєстровані на території населених пунктів Луцької міської територіальної громади, яким на момент голосування виповнилося 16 років.

1.6. Загальний обсяг фінансування Проєктів-переможців бюджету участі розподіляється наступним чином:

для проєктів, які будуть спрямовані на покращення матеріально-технічного забезпечення бюджетних установ та закладів – не більше 20% від загального обсягу Бюджету участі відповідного конкурсу, але не більше одного проєкту від однієї бюджетної установи чи закладу;

для інших проєктів – не менше 80% від загального обсягу Бюджету участі відповідного конкурсу.

**2. Етапи Бюджету участі**

2.1. Передбачається проведення 2-х (двох) конкурсів проєктів Бюджету участі щорічно: у першому та другому півріччі.

2.2. Реалізація проєктів-переможців конкурсу, що проводиться у першому півріччі відбувається до кінця конкурсного року.

2.3. Реалізація проєктів-переможців конкурсу, що проводиться у другому півріччі відбувається до кінця наступного року, що слідує за конкурсним роком.

2.4. Процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

- затвердження параметрів Бюджету участі (за потреби);

- подання проєктів;

- оцінка і прийняття проєктів для голосування;

- голосування за проєкти;

- визначення проєктів-переможців;

- реалізація проєктів-переможців;

- звітування та оцінка результатів реалізації проєктів.

2.5. Параметри Бюджету участі визначені у:

додатку 1 до цього Положення (на період дії правового режиму воєнного стану в Україні);

додатку 2 до цього Положення (після припинення дії правового режиму воєнного стану в Україні).

2.6.Організаційні питання щодо подання та конкурсного відбору проєктів, а також параметри Бюджету участі, за потреби, можуть уточнюватись окремими рішеннями Луцької міської ради.

**3. Робоча група з питань Бюджету участі**

3.1. Дляорганізації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у місті Луцьку розпорядженням міського голови створюється відповідна Робоча група.

3.2. До складу Робочої групи входять представники виконавчих органів Луцької міської ради у кількості не менше 6 осіб та за згодою представники громадськості, політичних сил, наукових кіл, бізнес-середовища, незалежні експерти у кількості не менше 6 осіб.

3.3. Основними завданнями Робочої групи є:

здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на всіх його етапах, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проєктів;

проведення оцінки і прийняття проєктів для голосування;

визначення відповідального за реалізацію проєкту виконавчого органу чи комунального підприємства Луцької міської ради;

поширення інформації про конкурс, його промоція;

інші питання.

3.4. Головою і секретарем Робочої групи призначаються особи з числа членів Робочої групи, які є представниками виконавчих органів Луцької міської ради.

3.5. Формою роботи Робочої групи є засідання, які відбуваються за потребою.

3.6. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Робочої групи.

3.7. Секретар Робочої групи є відповідальною особою щодо роботи з електронною системою.

3.8. Робоча група на своєму засіданні повноважна продовжити чи змінити термін голосування за проєкти у випадку виникнення технічних проблем у роботі Електронної системи (збої, затримки, нестабільна робота, регламентні роботи тощо). Така зміна затверджуються розпорядженням міського голови.

3.9. Засідання Робочої групи за потреби може проводитись у форматі відео конференції через мережу Інтернет. У такому випадку секретар робочої групи або представник департаменту економічної політики Луцької міської ради повідомляє її членів про проведення засідання, надсилаючи кожному особисто необхідну для підключення технічну інформацію.

**4. Пункт супроводу Бюджету участі**

4.1. Пункт супроводу Бюджету участі знаходиться у Центрі надання адміністративних послуг міста Луцька за адресою: вул. Лесі Українки, 35, м. Луцьк, 43025.

4.2. Пункт супроводу Бюджету участі виконує такі завдання:

- видачу бланків проєктів;

- прийняття проєктів у паперовому вигляді;

- ознайомлення мешканців із списком проєктів, які прийняті до голосування;

- надання іншої інформації, що стосується конкурсу.

4.3. Інформаційний та методичний супровід учасників процесу забезпечується департаментом економічної політики Луцької міської ради.

**5. Інформаційна кампанія**

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах Бюджету участі відповідними виконавчими органами Луцької міської ради та координується департаментом економічної політики.

Інформаційна кампанія передбачає:

ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проєктів;

інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;

інформування щодо визначеного пункту супроводу Бюджету участі, місця його розташування та графіку роботи;

представлення прийнятих для голосування проєктів та заохочення мешканців до участі у голосуванні;

поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проєктів;

співпраця з неурядовими громадськими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі в інформаційній кампанії;

інші інформаційні заходи (за потребою).

5.3. Автори проєктів-переможців, за наявності технічної можливості, поширюють інформацію щодо впровадження їх проєктів на всіх етапах реалізації у соціальних мережах (з додаванням фото чи відео матеріалів), при цьому, обов’язково посилаючись на офіційні сторінки Луцької міської ради, Департаменту економічної політики Луцької міської ради та відповідальних за реалізацію підрозділів.

**6. Електронна система**

6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації всіх етапів Бюджету участі. Посилання на неї розміщується на офіційному сайті Луцької міської ради.

6.2. Відповідальним за супроводження та функціонування електронної системи, включаючи розміщення інструкцій для користувачів, управління поданими проєктами, налаштування параметрів Бюджету участі та керування іншими налаштуваннями системи є управління інформаційно-комунікаційних технологій Луцької міської ради у координації з департаментом економічної політики.

6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних електронних кабінетів авторами проєктів.

6.4. Для створення кабінету та подачі проєктів автор проєкту здійснює реєстрацію чи авторизацію в електронній системі за допомогою одного зі способів, що передбачені електронною системою.

6.5. Електронна система дозволяє:

відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізацію проєктів на сторінках відповідних проєктів;

повідомляти авторів проєктів про будь-які зміни, пов’язані з розглядом та реалізацією поданих ними проєктів;

визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів;

звітувати щодо розгляду та реалізації проєктів відповідними виконавчими органами Луцької міської ради.

**7. Порядок підготовки проєктів**

7.1. Проєкт розробляється автором за формою згідно з додатком 3 до цього Положення.

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

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

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

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

7.5.1. Проєкт відповідає тематиці проєктів, визначеній у додатках 1 або 2 до цього Положення;

7.5.2. Заповнено усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 3 до цього Положення;

7.5.3. Проєкт відповідає нормам діючого законодавства;

7.5.4. Питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Луцької міської ради;

7.5.5. Проєкт не суперечить затвердженій містобудівній документації;

7.5.6. Реалізація проєкту не порушує прав інших осіб;

7.5.7. Реалізація проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;

7.5.8. Тривалість реалізації проєкта-переможця конкурсу:

що проводиться у першому півріччі – до кінця конкурсного року;

що проводиться у другому півріччі – до кінця наступного року, що слідує за конкурсним роком.

7.5.9. Вартість проєкту не перевищує максимальну вартість, яка визначена у додатках 1 чи 2 до цього Положення для одного проєкту;

7.5.10. Розрахований автором бюджет проєкту включає всі витрати, пов’язані з: розробкою проєктної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою підрядникам за виконання робіт, надання послуг (в т.ч. логістичних: доставка, зберігання); інформуванням жителів про реалізацію проєкту (у разі необхідності);

7.5.11. Проєкт, що передбачає нове будівництво, капітальний/поточний ремонт чи/та реконструкцію може бути реалізованим лише на землях комунальної власності Луцької міської територіальної громади за умови вільного доступу до території;

7.5.12. Проєкти, які стосуються приміщень бюджетних установ та закладів не можуть передбачати проведення у них поточних, капітальних ремонтів та/або реконструкції;

7.5.13. При необхідності використання об’єктів нерухомого майна (будівель, приміщень загального користування, об’єктів соціально-культурної сфери) чи/та рухомого майна в рамках реалізації проєкту, першочерговий пріоритет надається об’єктам комунальної власності Луцької міської територіальної громади. У виняткових випадках, за неможливості використання таких об’єктів, чи невідповідності параметрам, передбачених проєктом, можлива оренда об’єктів рухомого чи нерухомого майна, що не є в комунальній власності громади;

7.5.14. Проєкт не може передбачати ремонту та реконструкції приватного майна;

7.5.15. Проєкти, що передбачають організацію та проведення публічних заходів (навчання, тренінги, курси, семінари, концерти, фестивалі тощо) та реалізовуватимуться:

у період дії правового режиму воєнного стану не можуть відбуватися закритих приміщеннях, у яких не передбачено доступу до укриттів;

у період дії можливих карантинних чи інших обмежень повинні передбачати необхідні заходи для збереження життя та здоров’я учасників.

На відкритому просторі організація таких заходів можлива з дотриманням діючих на момент проведення вимог безпеки.

**8. Порядок подання проєктів**

8.1. Проєкт подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пункті супроводу Бюджету участі) вигляді.

8.2. Проєкт подається разом з підписами підтримки проєкту від не менше 15-ти дієздатних фізичних осіб, що зареєстровані на території населених пунктів Луцької міської територіальної громади (за винятком ініціатора), за формою, наведеною у додатку 3, до цього Положення.

8.3. Подання проєкту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред’явлення автором оригіналу паспорту громадянина України. При поданні проєкту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.

8.4. Проєкти, подані до пункту супроводу Бюджету участі у паперовому вигляді, передаються до департаменту економічної політики Луцької міської ради щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проєкт.

8.5. Департамент економічної політики забезпечує внесення у електронну систему проєктів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проєктів.

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

8.7. Департамент економічної політики Луцької міської ради при потребі та на запит ініціаторів організовує публічне обговорення поданих проєктів та надає можливість авторам або уповноваженим ними особам представити проєкт у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проєкту. Внесення можливих поправок до проєктів за результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

8.8. Автор проєкту може подати на конкурс не більше одного проєкту.

**9. Оцінка і відбір проєктів**

9.1. Департамент економічної політики Луцької міської ради здійснює попередню оцінку поданого проєкту з метою його перевірки на предмет:

відповідності найменування та ідеї проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;

повноти заповнення всіх обов’язкових полів проєкту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;

відповідності підписів підтримки проєкту установленим вимогам;

відсутності нецензурної лексики;

відсутності наклепів, образ;

відсутності закликів до насильницької зміни чи повалення конституційного ладу, захоплення державної влади тощо;

відсутності ознак комерційного проєкту;

відповідності цьому Положенню.

У випадку, якщо форма проєкту є неповною або заповненою з помилками, представник департаменту економічної політики у телефонному режимі або електронною поштою повідомляє про це автора проєкту. Автор проєкту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить корективи у проєкт.

9.2. Проєкти, що пройшли попередню оцінку департаментом економічної політики, вносяться в електронну систему (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проєкту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди), а їх копії (без зазначення персональних даних) надсилаються кожному члену Робочої групи.

Проєкти, автори яких протягом установленого терміну не надали необхідної інформації, або не внесли корективи у проєкт на вимогу представника департаменту економічної політики не можуть бути допущеними до участі в конкурсі. Зазначені проєкти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку, і у електронній системі є недоступними для загального доступу. Проєкти, що не пройшли попередньої оцінки, і були подані в паперовому вигляді до електронної системи не вносяться.

9.3. У разі позитивної попередньої оцінки та відсутності зауважень, департамент економічної політики передає проєкт на оцінку відповідному виконавчому органу чи комунальному підприємству Луцької міської ради за галузевою ознакою, який в подальшому відповідатиме за реалізацію проєкту (далі – відповідальний підрозділ).

9.4. Відповідальний підрозділ протягом 15 календарних днів з дня отримання копії проєкту, що пройшов попередню оцінку, здійснює його оцінку на предмет відповідності законодавству України та реалістичності і достатності бюджету для його практичної реалізації, після чого формує звіт про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації за формою згідно з додатком 4 до цього Положення.

9.5. Робоча група на підставі звітів про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації від відповідального підрозділу готує висновок щодо прийняття проєкту до голосування за формою, згідно з додатком 5 до цього Положення.

9.6. Перелік допущених до голосування проєктів, із зазначенням закріпленого за кожним проєктом відповідального підрозділу затверджуються розпорядженням міського голови.

9.7. При виявленні двох і більше схожих проєктів, Робоча група має право рекомендувати авторам їх об’єднати. Об’єднання проєктів здійснюється шляхом створення нового проєкту. При виявленні двох і більше проєктів, що суперечать один одному, Робоча група має право зняти з їх розгляду.

9.8. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проєктів пропозицій про об’єднання проєктів, автори проєктів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проєкту або не знімуть одну з пропозицій, проєкти за рішенням Робочої групи можуть розглядатися у своєму початковому варіанті або бути відстороненими (один чи обидва) від участі в конкурсі.

9.10. Внесення будь-яких змін до проєктів можливі лише за згодою авторів відповідних проєктів, зокрема це стосується:

зміни місця впровадження проєкту;

предметів, які придбаваються в рамках проєкту;

заходів чи активностей в рамках проєкту;

об’єднання з іншими проєктами;

інше.

9.11. Робоча група може прийняти рішення щодо відмови у прийнятті проєкту для голосування з наступних причин:

автор проєкту надав неправдиві відомості про себе;

проєкт суперечить законодавству України;

у рамках проєкту передбачається виключно розробка проєктно-кошторисної документації;

проєкт має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Луцької міської територіальної громади);

проєкт суперечить діючим цільовим програмам Луцької міської територіальної громади;

проєкт дублює завдання, які передбачені діючими цільовими програмами Луцької міської територіальної громади і плануються до реалізації у рік реалізації проєкту або раніше;

реалізація проєкту планується на землях або об’єктах приватної форми власності;

у рамках проєкту передбачені витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проєкту;

проєкт не відповідає нормам цього Положення.

9.12. Проєкти, щодо яких Робочою групою здійснено обґрунтований висновок щодо недопущення до голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.13. Усі проєкти, що отримали позитивну оцінку Робочої групи, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 3 календарних днів до початку голосування.

9.14. Перелік усіх проєктів, що оцінювалися Робочою групою разом із результатами такої оцінки разом зі звітами щодо відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації надаються міському голові для ознайомлення.

9.15. Посилання на звіти щодо аналізу відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації, а також інші матеріали оцінки проєктів розміщуються на офіційному сайті Луцької міської ради.

**10. Голосування за проєкти**

10.1. Голосування за проєкти здійснюється виключно в електронній системі шляхом натискання кнопки «проголосувати» (чи відповідної за змістом) у картці проєкту.

10.2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за п’ять проєктів.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі після авторизації мешканця населених пунктів Луцької міської територіальної громади за допомогою системи BANK ID, електронного підпису або інших способів, передбачених системою.

10.4. Голосування триває 10 календарних днів.

**11. Визначення переможців**

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, та формує списки проєктів-переможців.

11.2. Конкурсний відбір серед проєктів, що спрямовані на покращення матеріально-технічного забезпечення бюджетних установ та закладів, а також серед інших проєктів проводиться окремо.

11.3. Останній за рейтингом проєкт, вартість реалізації якого виходить за рамки встановленого розміру для конкурсу Бюджету участі (до 20% – для проєктів, що спрямовані на покращення матеріально-технічного забезпечення бюджетних установ та закладів та не менше 80% – для інших проєктів), не включається до списку проєктів-переможців.

11.4. За результатами голосування, базуючись на списках проєктів-переможців, визначених електронною системою, Робоча група протягом п’яти робочих днів після закінчення голосування ухвалює рішення та надає міському голові пропозиції щодо переліку проєктів-переможців та відповідальних за їх реалізацію підрозділів для формування відповідного розпорядження. На підставі вказаного розпорядження здійснюється публікація списку проєктів-переможців на офіційному сайті Луцької міської ради.

**12. Затвердження видатків для реалізації проєктів-переможців у складі бюджету Луцької міської територіальної громади**

12.1. Кошти на реалізацію проєктів-переможців конкурсу у першому півріччі передбачаються в бюджеті наступного року окремою сумою. Після визначення проєктів-переможців конкурсу у першому півріччі Департамент фінансів, бюджету та аудиту вносить зміни в бюджет поточного року.

12.2. Відповідальні підрозділи, формують бюджетні запити на наступний після конкурсного рік та надають департаменту фінансів, бюджету та аудиту.

Запити формуються на підставі інформації щодо проєктів-переможців, конкурсу, що проводився у другому півріччі конкурсного року.

Департамент фінансів, бюджету та аудиту, відповідно до отриманих бюджетних запитів, включає показники та іншу інформацію щодо проєктів-переможців до проєкту бюджету Луцької міської територіальної громади на наступний рік.

**13. Реалізація проєктів та звітність**

13.1. Відповідальні підрозділи забезпечують реалізацію проєктів відповідно до чинного законодавства у терміни, передбачені пунктами 2.2, 2.3 цього положення.

13.2. Відповідальні підрозділи готують наступні звіти:

1) звіт щодо стану реалізації проєктів за формою, згідно додатку 6 до Положення у такі терміни:

щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним.

2) звіт про реалізацію кожного окремого проєкту Бюджету участі – 30-й день після завершення реалізації відповідного проєкту. Звіт включає в себе:

загальний опис результатів проєкту;

інформацію про те, що не вдалося реалізувати, або що було реалізовано іншим чином;

опис робіт, які було проведено, їх послідовність;

фактичний термін реалізації;

фактичний бюджет;

фото звіт результату.

13.3. Інформація щодо стану реалізації кожного проєкту оприлюднюється на офіційному сайті Луцької міської ради та/або в електронній системі.

**14. Форс-мажорні обставини**

У випадку виникнення визначених чинним законодавством форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), що перешкоджають, чи
можуть перешкоджати реалізації проєктів-переможців у рік впровадження
проєктів, видатки на реалізацію проєктів-переможців можуть бути перенесені
на наступний календарний рік окремим рішенням міської ради.