



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

София 1000, ул. „Московска“ № 33, www.sofia.bg

ЧРЕЗ
Г-Н ЦВЕТОМИР ПЕТРОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ДО
СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

ДОКЛАД ОТ

ГЕОРГИ КЛИСУРСКИ — ЗАМЕСТНИК-КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, БОЙКО ДИМИТРОВ —
ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

ОТНОСНО: *Приемане на нова редакция на Методологията за организацията и изпълнението на граждански бюджет на Столична община*

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,
УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Методологията за граждански бюджет на София е приета с Решение № 139 по Протокол № 9 от 25.04.2024 г. на Столичния общински съвет и е изменена и допълнена с Решение № 688 от 11.09.2025 г.

Провеждането на последващите издания на гражданския бюджет и изпълнението на избраните проекти позволиха да бъде натрупан практически опит по прилагането на Методологията в отделните етапи на инициативата. В хода на работата бяха установени въпроси, които налагат прецизиране и допълване на действащите правила с оглед по-ясното им и последователно прилагане.

При подготовката на проекта са отчетени практиката по прилагането на Методологията, възникналите при организацията и изпълнението на инициативата практически въпроси, както и постъпилите предложения и бележки от районните администрации, комисиите по граждански бюджет, граждански организации и други заинтересовани страни.

Предлаганите изменения обхващат основните етапи от провеждането и изпълнението на инициативата. Прецизират се функциите и взаимодействието между органите и структурите, участващи в процеса, включително чрез по-ясно разграничаване на дейностите по разглеждане и оценка на идеите от дейностите по последващото им изпълнение. Предвижда се възможност за определяне на Главен координатор и районни координатори с функции по подпомагане на координацията и

взаимодействието в рамките на инициативата.

Допълват се правилата относно подаването, разглеждането и валидирането на идеите, като се цели по-ясно определяне на реда за извършване на необходимите проверки, отстраняването на непълноти и нередовности и произнасянето по допустимостта на предложенията. Прецизира се и редът за уведомяване на авторите и за разглеждане на възраженията срещу недопускането на идеи до гласуване.

Изменения се предлагат и в правилата за гласуване и класиране с оглед предоставяне на по-голяма възможност за избор на гражданите и запазване на поредността, определена от получената обществена подкрепа. Уреждат се по-ясно и случаите на равен брой гласове, както и статутът и възможностите за последващо финансиране на условно избраните идеи.

Съществена част от проекта е свързана с финансовите параметри на инициативата. Предлага се актуализиране на финансовия ресурс за общоградския и районните граждански бюджети и на стойностите на отделните идеи, като размерите са определени в евро. Наред с това се прецизират правилата за финансово обезпечаване и отчитане на избраните идеи и редът при необходимост от допълнително финансиране в хода на изпълнението.

Нагрупаният опит при реализацията на избраните идеи показва необходимост и от по-ясна уредба на отделни въпроси, възникващи след приключване на гласуването и класирането. В проекта са развити правилата относно сроковете за изпълнение, възможността за тяхното удължаване, промяната на отделни параметри на избрана идея при обективна необходимост, случаите на невъзможност за изпълнение, както и използването на освободен или допълнително осигурен финансов ресурс.

Прецизират се и правилата за мониторинг и отчетност, като се разграничават текущото проследяване на изпълнението от общия мониторинг на инициативата и се урежда предоставянето и обобщаването на информация за фактическото и финансовото изпълнение на избраните идеи.

Предвиждат се и допълнителни възможности за информиране и подпомагане на гражданите при подготовката и подаването на идеи, с оглед по-добрата им информираност относно условията за участие и изискванията към предложенията.

Предвид обхвата и взаимната свързаност на измененията се предлага Методологията да бъде приета в нова редакция, вместо чрез отделни изменения и допълнения на действащия текст. По този начин правилата се систематизират в единен текст и се избягва усложняване на прилагането им вследствие на множество последователни изменения.

Предварително изпълнение

С оглед предстоящото провеждане на следващото издание на гражданския бюджет се предлага на основание чл. 60, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс да бъде допуснато предварително изпълнение на решението.

Необходимостта от предварително изпълнение е свързана с характера на предлаганите изменения и с необходимостта следващото издание да бъде организирано и проведено по единен ред. С новата редакция се изменят финансовите параметри на инициативата, включително размерът на средствата за общоградския и районните граждански бюджети и стойностите на отделните идеи, които са определени в евро, както и правила, приложими още от началните етапи на процедурата.

Отлагането на прилагането на новата редакция би наложило отлагане на

началото на следващото издание или неговото откриване при досегашните условия. С оглед последователния характер на процедурата промяна на приложимите правила след нейното започване би създавала различен режим за отделни етапи на едно и също издание и би засегнала предвидимостта и равнопоставеността на участниците.

Началният момент на изданието е пряко свързан и със сроковете за всички последващи етапи — подаване и разглеждане на идеите, гласуване, класиране и преминаване към изпълнение.

Следва да се отчете и обстоятелството, че новите финансови параметри имат значение още при подготовката и подаването на идеите. Авторите следва предварително да разполагат с ясна информация за приложимите стойностни граници и условията, при които предложенията им ще бъдат разглеждани и впоследствие подложени на гласуване.

Гражданският бюджет е форма на пряко участие на гражданите при определянето на проекти от обществен интерес, финансирани със средства от бюджета на Столична община. Своевременното започване на следващото издание засяга неопределен кръг лица — както потенциалните автори на идеи, така и гражданите, които ще участват в избора на проектите.

Предвид изложеното считаме, че необходимостта следващото издание да бъде организирано своевременно, при еднакви и предварително известни правила и при финансовите параметри, приети с новата редакция, обосновава наличието на особено важен обществен интерес по смисъла на чл. 60, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс и налага допускането на предварително изпълнение на решението.

Предвид изложеното и на основание чл. 21, ал. 1, т. 8 и т. 23, във връзка с ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 60, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс, предлагаме Столичният общински съвет да приеме приложения проект на решение и да допусне неговото предварително изпълнение.

Приложения:

- *Проект на решение на Столичния общински съвет;*
- *Методология за организацията и изпълнението на граждански бюджет на Столична община;*
- *Приложения към Методологията.*

С УВАЖЕНИЕ:

ГЕОРГИ КЛИСУРСКИ
ЗАМЕСТИК-КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА
НАПРАВЛЕНИЕ „ФИНАНСИ“



Георги Клисурски
зам.-кмет на Столична община
17.09.2026

БОЙКО ДИМИТРОВ
ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

BOIKO

DIMITROV

Digitally signed by
BOIKO GEORGIEV

Date: 2026.09.17
14:59:55 +03'00'



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, , <https://council.sofia.bg>

РЕШЕНИЕ №

на Столичния общински съвет

от 2026 година

ЗА: Приемане на нова редакция на Методологията за организацията и изпълнението на граждански бюджет на Столична община

На основание чл. 21, ал. 1, т. 8 и т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 60, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс,

СТОЛИЧНИЯТОБЩИНСКИСЪВЕТ

РЕШИ:

1. Приема нова редакция на Методологията за организацията и изпълнението на граждански бюджет на Столична община, съгласно Приложение № 1 — неразделна част от настоящото решение.

2. Възлага на кмета на Столична община да организира изпълнението на Методологията и да осигури необходимия финансов и административен ресурс за нейното прилагане.

3. Допуска предварително изпълнение на настоящото решение на основание чл. 60, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс с оглед защитата на особено важен обществен интерес, изразяващ се в необходимостта от своевременно организиране и провеждане на следващото издание на гражданския бюджет при единни и предварително определени правила и при актуализираните финансови параметри на инициативата.

Предварителното изпълнение се налага с оглед необходимостта следващото издание да започне по правилата на приетата с настоящото решение нова редакция на Методологията, включително при предвидените в нея размери на финансовия ресурс и стойности на идеите, определени в евро. Отлагането на изпълнението би довело до отлагане на началото на следващото издание или до необходимост то да бъде организирано по досегашните правила и финансови параметри.

Предвид последователния характер на процедурата, забавянето на нейното начало би се отразило и върху сроковете за подаване и разглеждане на идеите, гласуването, класирането и последващото изпълнение на избраните идеи. Изложените обстоятелства обосновават необходимостта решението да бъде изпълнявано преди неговото влизане в сила с оглед защитата на посочения особено важен обществен интерес.

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на...../2026 г. и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет.

Председател на Столичния общински съвет:

.....

/Цветомир Петров/

СТОЛИЧНА ОБЩИНА



МЕТОДОЛОГИЯ

за организацията и изпълнението
на програма „Граждански бюджет“ на Столична община

София · 2026

Съдържание

- **ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Раздел I: Предмет, цели и основни принципи

Раздел II: Определения

- **ГЛАВА ВТОРА: ВИДОВЕ ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ**

Раздел I: Общоградски граждански бюджет

Раздел II: Районен граждански бюджет

- **ГЛАВА ТРЕТА: УЧАСТНИЦИ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ИНИЦИАТИВАТА „ИДЕИ ЗА ГРАДА“**

Раздел I: Автори на идеи

Раздел II: Право на глас

- **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: ОРГАНИЗАЦИЯ И КООРДИНАЦИЯ НА ИНИЦИАТИВАТА „ИДЕИ ЗА ГРАДА“**

Раздел I: Организационна структура

Раздел II: Координационната комисия

Раздел III: Комисия за общоградски граждански бюджет

Раздел IV: Районни комисии за граждански бюджет

Раздел V: Главен координатор и районни координатори

Раздел VI: Обществен съвет

- **ГЛАВА ПЕТА: ДОПУСТИМОСТ НА ИДЕИТЕ, ДЕЙНОСТИТЕ И РАЗХОДИТЕ**

Раздел I: Общи изисквания

Раздел II: Допустими места за изпълнение

Раздел III: Допустими идеи и дейности

Раздел IV: Недопустими идеи и дейности

Раздел V: Допустими разходи

Раздел VI: Недопустими разходи

Раздел VII: Конфликт на интереси

- **ГЛАВА ШЕСТА: ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНИЦИАТИВАТА**

Раздел I: График на инициативата

Раздел II: Информационна кампания, публичност и обществено участие

Раздел III: Подаване на идеи

Раздел IV: Проверка и валидиране на идеи

Раздел V: Уведомяване и възражения

Раздел VI: Публикуване на допуснатите идеи

- **ГЛАВА СЕДМА: ГЛАСУВАНЕ**

Раздел I: Общи положения

Раздел II: Удостоверяване на самоличността

Раздел III: Изнесено гласуване

Раздел IV: Упражняване правото на глас

Раздел V: Наблюдение и сигурност

- **ГЛАВА ОСМА: КЛАСИРАНЕ НА ИДЕИТЕ И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**

Раздел I: Класиране на идеите

Раздел II: Финално класиране

Раздел III: Публикуване на резултатите

- **ГЛАВА ДЕВЕТА: ФИНАНСИРАНЕ И ФИНАНСОВ МЕХАНИЗЪМ**

Раздел I: Общи положения

Раздел II: Финансово осигуряване

Раздел III: Изменение на финансовите параметри

Раздел IV: Условно избрани идеи

- **ГЛАВА ДЕСЕТА: ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИДЕИТЕ**

Раздел I: Общи положения и срокове за изпълнение

Раздел II: Подготовка за изпълнение

Раздел III: Изменение на параметрите на избрана идея

Раздел IV: Невъзможност за изпълнение

Раздел V: Приключване на изпълнението

- **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА: МОНИТОРИНГ И ОТЧЕТНОСТ**

Раздел I: Мониторинг

Раздел II: Отчетност

- **ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА: ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Предмет, цели и основни принципи

Настоящата методология определя условията и реда за организиране, провеждане, финансиране, изпълнение, мониторинг и отчетност на инициативата „Идеи за града“ по бюджетна програма „Граждански бюджет“ на Столична община.

Методологията определя:

1. видовете граждански бюджет;
2. участниците в процеса;
3. организационната структура и координацията на инициативата;
4. условията и реда за подаване на идеи;
5. условията и реда за валидиране на идеи;
6. условията и реда за гласуване;
7. условията и реда за класиране на идеи;
8. финансовия механизъм за изпълнение;
9. механизмите за контрол, мониторинг и отчетност.

Инициативата „Идеи за града“ е механизъм за участие на гражданите в процеса по идентифициране, предлагане и определяне на обществени приоритети за финансиране и реализация чрез бюджета на Столична община.

Основните цели на инициативата са:

1. насърчаване на гражданското участие в местното самоуправление;
2. подобряване на взаимодействието между гражданите и местната власт;
3. повишаване прозрачността при разходването на публични средства;
4. стимулиране на гражданската активност и обществената ангажираност;
5. подобряване качеството на градската среда;
6. реализиране на инициативи с обществена значимост;
7. насърчаване на устойчивото развитие на Столична община;
8. създаване на условия за активно участие на гражданите в определянето на местни политики и приоритети.

Инициативата се основава на следните принципи:

1. законност;
2. публичност;
3. прозрачност;
4. равнопоставеност;
5. достъпност;
6. ефективност;
7. отчетност;
8. устойчивост;
9. недопускане на конфликт на интереси;
10. обективност и безпристрастност.

Раздел II

Определения

По смисъла на настоящата методология:

1. „Граждански бюджет“ е програмата на Столична община за участие на гражданите в определянето на приоритети за финансиране на идеи от обществен интерес чрез ежегодно осигурен финансов ресурс в бюджета на Столична община.
2. „Идеи за града“ е инициативата на Столична община, която се реализира чрез програмата „Граждански бюджет“ и се финансира със средства, предвидени ежегодно в бюджета на Столична община.
3. „Решава София“ е официалната електронна платформа за провеждане на инициативата „Идеи за града“. (<https://reshava.sofia.bg>)
4. „Идея“ е предложение за реализиране на дейност или съвкупност от дейности от обществен интерес, което отговаря на изискванията на настоящата методология.
5. „Общоградска идея“ е идея, която засяга повече от един район или има значение за територията на Столична община като цяло.
6. „Районна идея“ е идея, чието основно въздействие е насочено към територията на конкретен административен район.
7. „Автор на идея“ е физическо лице, група лица или организация, подали идея по реда на настоящата методология.
8. „Гласуващ“ е лице, упражнило правото си на глас по реда на настоящата методология.
9. „Ориентиран бюджет“ е прогнозната стойност на идея, определена в процеса на валидиране и използвана за целите на гласуването и класирането.
10. „Допусната идея“ е идея, която след проверка и валидиране от съответната комисия е предложена за публикуване в платформата за гласуване.
11. „Избрана идея“ е идея, придобила статут „ИЗБРАН“ по реда на настоящата методология.
12. „Условно избрана идея“ е идея, класирана след избраните идеи, която може да бъде предложена за финансиране и да придобие статут „ИЗБРАН“ при условията и по реда на настоящата методология.
13. „Финално класиране“ е подреждането на идеите след приключване на гласуването по броя на получените гласове и определянето им със статус „ИЗБРАН“ или „УСЛОВНО ИЗБРАН“.
14. „Изнесено гласуване“ е организирана форма за достъп до електронната платформа чрез временни пунктове, осигурени от органите по настоящата методология.

ГЛАВА ВТОРА

ВИДОВЕ ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ

Раздел I

Общоградски граждански бюджет

Общоградският граждански бюджет подпомага реализацията на идеи с общоградско значение, насочени към подобряване качеството на живот на територията на Столична община.

Стойността на една идея за общоградски граждански бюджет е в размер от 100 000 евро до 400 000 евро.

Посочените в настоящата методология стойности и ориентировъчните бюджети на идеите включват данък върху добавената стойност, когато такъв е приложим.

За общоградски се считат идеи, които отговарят на поне едно от следните условия:

1. засягат повече от един административен район;
2. обслужват граждани от повече от един административен район;
3. касаят общоградска инфраструктура;
4. създават обществен ефект за значителна част от жителите на Столична община.

Определянето на една идея като общоградска се извършва въз основа на нейния предмет, териториален обхват и обществен ефект. Размерът на ориентировъчния бюджет не е самостоятелен критерий за определянето ѝ като идея с общоградско значение.

Раздел II

Районен граждански бюджет

Районният граждански бюджет подпомага реализацията на идеи с преобладаващо въздействие върху територията на конкретен административен район.

Стойността на една идея за районен граждански бюджет е в размер от 5 000 евро до 150 000 евро.

Посочените в настоящата методология стойности и ориентировъчните бюджети на идеите включват данък върху добавената стойност, когато такъв е приложим.

За районни се считат идеи, чието основно въздействие е насочено към територията на съответния район.

Идея не губи характера си на районна поради обстоятелството, че може да бъде ползвана и от жители на други райони.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ИНИЦИАТИВАТА "ИДЕИ ЗА ГРАДА"

Раздел I

Автори на идеи

Право да подават идеи имат:

1. физически лица, навършили 16 години, които към датата на подаването имат постоянен или настоящ адрес на територията на Столична община;
2. групи от физически лица;
3. юридически лица с нестопанска цел;
4. граждански и неформални инициативи и/или организации.

Районна идея може да бъде подадена от физическо лице по т. 1, което има постоянен или настоящ адрес на територията на съответния административен район. При подаване на районна идея от група физически лица поне едно от лицата следва да отговаря на това изискване. Юридическите лица с нестопанска цел, гражданските и неформалните инициативи и организации могат да подават районни идеи, когато осъществяват дейност на територията на съответния район.

Раздел II

Право на глас

Право да гласуват имат всички физически лица, навършили 18 години, които към датата на гласуването имат постоянен или настоящ адрес на територията на Столична община.

Всеки гласуващ може да подкрепя идеи за районен граждански бюджет независимо от административния район, на чиято територия е предвидено тяхното изпълнение, както и идеи за общоградски граждански бюджет.

Всеки гласуващ участва в гласуването само веднъж за съответното издание на инициативата. В рамките на това гласуване той може да подкрепи една или повече районни идеи и една или повече общоградски идеи, като общата стойност на подкрепените идеи не може да надвишава съответно максималния размер, определен за една районна идея и максималния размер, определен за една общоградска идея.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОРГАНИЗАЦИЯ И КООРДИНАЦИЯ НА ИНИЦИАТИВАТА „ИДЕИ ЗА ГРАДА“

Раздел I

Организационна структура

В организацията, координацията и провеждането на инициативата участват:

1. Координационна комисия;
2. Комисия за общоградски граждански бюджет;
3. Районни комисии за граждански бюджет;
4. Главен координатор, когато такъв е определен;
5. Районни координатори, когато такива са определени.

Раздел II

Координационната комисия

Координационната комисия се назначава със заповед на кмета на Столична община, с която се определят нейният състав, председател и редът за неговото заместване, както и могат да бъдат възлагани допълнителни функции и задачи, свързани с организацията, провеждането, изпълнението, мониторинга и отчитането на инициативата.

Комисията се състои от представители на различни административни направления на Столична община, като при необходимост в състава ѝ могат да бъдат включени и представители на други държавни или общински органи, обществени органи, независими институции, както и други лица, притежаващи компетентност, свързана с предмета на настоящата методология.

По преценка на кмета на Столична община към комисията могат да бъдат включени граждани и/или външни експерти като наблюдатели без право на глас.

Председателят на Координационната комисия организира и ръководи нейната работа, свиква и ръководи заседанията, определя дневния ред, координира изпълнението на приетите решения и следи за изпълнението на възложените на комисията задачи. Председателят представлява комисията във връзка с нейната дейност и подписва от нейно име изходящите актове и кореспонденцията, приети или одобрени от комисията.

Координационната комисия:

1. организира и координира провеждането на инициативата и приема графика за нейното провеждане;
2. организира и координира информационната кампания и съдейства за осигуряване на публичността на инициативата, включително чрез електронната платформа „Решава София“;
3. разпределя и насочва постъпилите идеи към компетентната районна комисия или Комисията за общоградски граждански бюджет и координира и подпомага дейността на комисиите по прилагането на настоящата методология;
4. утвърждава образците на документи, когато това е изрично предвидено в настоящата методология, и при необходимост предоставя помощни материали с цел уеднаквяване на практиката;
5. разглежда и се произнася по възражения и други въпроси, когато това е изрично предвидено в настоящата методология;
6. съдейства за публикуването на допуснатите идеи, финалното класиране и друга информация, чието публикуване е предвидено в настоящата методология;
7. осъществява общ мониторинг и координация на изпълнението на избраните идеи въз основа на информацията, предоставяна от съответните районни администрации и от структурите, определени за изпълнение на общоградските идеи;

8. изисква, получава, обобщава и систематизира информация, документи, отчети и доклади, свързани с провеждането и изпълнението на инициативата, от органите и структурите, участващи в нея;
9. разглежда въпроси, възникнали в хода на изпълнението на избраните идеи, и в предвидените в настоящата методология случаи приема становища или представя предложения на компетентния орган;
10. организира публикуването на публична покана за заявяване на интерес за участие в Обществен съвет за общоградския граждански бюджет в случаите, предвидени в настоящата методология;
11. обобщава информацията за провеждането и изпълнението на инициативата и изготвя предвидените в настоящата методология обобщени доклади и годишен отчет;
12. анализира резултатите от инициативата и предлага мерки за нейното подобряване и развитие;
13. изпълнява други функции, предвидени в настоящата методология, както и допълнителни функции и задачи, възложени със заповед на кмета на Столична община, свързани с инициативата и непротиворечащи на настоящата методология.

Раздел III

Комисия за общоградски граждански бюджет

Комисията за общоградски граждански бюджет се назначава със заповед на кмета на Столична община, с която се определят нейният състав, председател и редът за неговото заместване.

Комисията се състои от минимум 5-7 членове – експерти от различни административни направления на Столична община, притежаващи компетентност, свързана с разглеждането и оценката на идеи за общоградски граждански бюджет.

По преценка на кмета на Столична община към комисията могат да бъдат включени граждани и/или външни експерти като наблюдатели без право на глас.

По преценка на кмета на Столична община в състава на комисията могат да бъдат включени и общински съветници от различни политически групи.

Председателят на Комисията за общоградски граждански бюджет организира и ръководи нейната работа, свиква и ръководи заседанията, определя дневния ред, координира изпълнението на приетите решения и следи за изпълнението на възложените на комисията задачи. Председателят представлява комисията във връзка с нейната дейност и подписва от нейно име приетите от комисията актове и изходящата кореспонденция.

Комисията приема вътрешни правила за работа, включително относно начина на свикване и провеждане на заседанията и вземането на решения, както и правила за безпристрастност, предотвратяване на конфликт на интереси и етично поведение при разглеждане и оценка на идеите.

Комисията за общоградски граждански бюджет:

1. разглежда постъпилите идеи за общоградски граждански бюджет;
2. извършва проверка за редовност, допустимост, съответствие с целите на инициативата и изпълнимост на идеите;
3. извършва преценка на предложения от автора ориентировъчен бюджет на идеята и при необходимост определя неговия реалистичен размер;

4. допуска или не допуска идеи до гласуване и изготвя мотивирани становища;
5. организира комуникацията и консултациите с авторите на идеи в процеса на тяхното разглеждане и оценка;
6. осигурява прозрачност и взаимодействие с гражданите при разглеждането и оценката на идеите;
7. организира изнесено гласуване в случаите, предвидени в настоящата методология;
8. изготвя финалното класиране на идеите за общоградски граждански бюджет и го изпраща на Координационната комисия по реда на настоящата методология;
9. за всяка общоградска идея, придобила статут „ИЗБРАН“, предлага структура на Столична община, общинско предприятие или друго звено на/към Столична община, което да организира нейното изпълнение, като предложението се представя на кмета на Столична община за определяне на изпълнител;;
10. прави предложения за финансиране на условно избрани общоградски идеи по реда на настоящата методология;
11. изготвя отчет за дейността си;
12. анализира резултатите от процеса по разглеждане и оценка на идеите за общоградски граждански бюджет и предлага мерки за неговото подобряване.

Раздел IV

Районни комисии за граждански бюджет

Във всеки район се създава районна комисия за граждански бюджет със заповед на районния кмет, с която се определят нейният състав, председател и редът за неговото заместване.

Районната комисия се състои от минимум 3–5 членове – експерти от различни административни направления на районната администрация, притежаващи компетентност, свързана с разглеждането и оценката на идеи за районен граждански бюджет.

По преценка на районния кмет към комисията могат да бъдат включени граждани и/или външни експерти като наблюдатели без право на глас.

По преценка на районния кмет в състава на комисията могат да бъдат включени и общински съветници от различни политически групи.

Председателят на районната комисия организира и ръководи нейната работа, свиква и ръководи заседанията, определя дневния ред, координира изпълнението на приетите решения и следи за изпълнението на възложените на комисията задачи. Председателят представлява комисията във връзка с нейната дейност и подписва от нейно име приетите от комисията актове и изходящата кореспонденция.

Комисията приема вътрешни правила за работа, включително относно начина на свикване и провеждане на заседанията и вземането на решения, както и правила за безпристрастност, предотвратяване на конфликт на интереси и етично поведение при разглеждане и оценка на идеите.

Районната комисия:

1. приема и разглежда постъпилите идеи за районен граждански бюджет;

2. извършва проверка за редовност, допустимост, съответствие с целите на инициативата и изпълнимост на идеите;
3. извършва преценка на предложения от автора ориентировъчен бюджет на идеята и при необходимост определя неговия реалистичен размер;
4. допуска или не допуска идеи до гласуване и изготвя мотивирани становища;
5. организира комуникацията и консултациите с авторите на идеи в процеса на тяхното разглеждане и оценка;
6. организира изнесеното гласуване на територията на района в случаите, предвидени в настоящата методология;
7. осигурява прозрачност и взаимодействие с гражданите при разглеждането и оценката на идеите;
8. изготвя финалното класиране на идеите за районен граждански бюджет и го изпраща на Координационната комисия по реда на настоящата методология;
9. организира публикуването на публична покана за заявяване на интерес за участие в Обществен съвет за районния граждански бюджет в случаите, предвидени в настоящата методология;
10. прави предложения за финансиране на условно избрани районни идеи по реда на настоящата методология;
11. изготвя отчет за дейността си;
12. анализира резултатите от процеса по разглеждане и оценка на идеите за районен граждански бюджет и предлага мерки за неговото подобряване.

Функциите на районната комисия са свързани с организирането и провеждането на процедурата по разглеждане, оценка, допускане до гласуване и класиране на идеите за районен граждански бюджет, както и с останалите изрично възложени ѝ с настоящата методология функции. След придобиване на статут „ИЗБРАН“ дейностите, свързани с изпълнението на районната идея, включително организацията на изпълнението, извършването на необходимите административни и фактически действия, разходването на средствата, текущото проследяване и отчитането на изпълнението, се осъществяват от съответната районна администрация в рамките на нейните правомощия и по реда на настоящата методология..

Раздел V

Главен координатор и районни координатори

Кметът на Столична община може да определи Главен координатор за подпомагане на координацията и взаимодействието между органите и структурите, участващи в организацията и провеждането на инициативата.

Главният координатор:

1. съдейства за взаимодействието и обмена на информация между органите и структурите, участващи в инициативата;
2. осъществява координационното взаимодействие с районните координатори;
3. съдейства за своевременното поставяне пред компетентните органи и структури на въпроси, възникнали във връзка с инициативата;

4. осъществява и други дейности с цел подпомагане на координацията и взаимодействието между органите и структурите, участващи в инициативата.

Всеки районен кмет може да определи Районен координатор за подпомагане на координацията и взаимодействието между органите и структурите, участващи в организацията и провеждането на инициативата на районно ниво.

Районният координатор:

1. съдейства за взаимодействието и обмена на информация между органите и структурите, участващи в инициативата на районно ниво;
2. подпомага координацията с Главния координатор, когато такъв е определен;
3. съдейства за своевременното поставяне пред компетентните органи и структури на въпроси, възникнали във връзка с инициативата на районно ниво;
4. осъществява и други дейности с цел подпомагане на координацията и взаимодействието между органите и структурите, участващи в инициативата.

Раздел VI

Обществен съвет

За подпомагане на подготовката, провеждането, изпълнението или общественото обсъждане на инициативата кметът на Столична община или съответният районен кмет може със заповед да създаде Обществен съвет.

Общественият съвет е временен консултативен орган, който може да бъде създаден:

1. за съответното издание на инициативата;
2. за отделен етап от нейното провеждане;
3. във връзка с конкретна идея или проект.

Общественият съвет може да включва граждани, представители на професионални, академични, браншови или неправителствени организации, външни експерти и други лица с отношение към предмета на дейност на съвета.

Координационната комисия – за общоградския граждански бюджет, съответно районната комисия – за районния граждански бюджет, организира публикуването на публична покана за заявяване на интерес за участие в Обществен съвет на официалната интернет страница на Столична община, съответно на съответния район. Поканата може да бъде разпространена и чрез други подходящи информационни канали.

Поканата съдържа най-малко информация за предмета и целта на Обществения съвет, начина и срока за заявяване на интерес за участие.

Постъпилите заявления се предоставят на кмета на Столична община, съответно на районния кмет, за преценка при вземане на решение за създаване на Обществен съвет и определяне на неговия състав. Отправянето на поканата и постъпването на заявления за участие не пораждаат задължение за създаване на Обществен съвет.

Съставът, задачите и срокът на действие на Обществения съвет се определят със заповедта за неговото създаване.

Общественият съвет има консултативни функции и изразява становища, препоръки и предложения по въпросите, за които е създаден.

ГЛАВА ПЕТА

ДОПУСТИМОСТ НА ИДЕИТЕ, ДЕЙНОСТИТЕ И РАЗХОДИТЕ

Раздел I

Общи изисквания

До участие в инициативата се допускат идеи, които:

1. са от обществен интерес;
2. попадат в обхвата на правомощията на Столична община;
3. са технически, организационно и финансово изпълними;
4. могат да бъдат реализирани в рамките на предвидените в настоящата методология срокове;
5. съответстват на действащото законодателство;
6. не противоречат на общински стратегии, програми и планове;
7. не водят до дискриминация или неравнопоставеност.

Идеите могат да бъдат инвестиционни и неинвестиционни.

Раздел II

Допустими места за изпълнение

Когато изпълнението на идея е свързано с конкретен имот или обект, същият следва да е публична или частна общинска собственост на територията на Столична община.

Не се допускат идеи, които предвиждат изпълнение:

1. в имоти – частна собственост;
2. в имоти – държавна собственост;
3. в имоти с неуреден собственически статут;
4. в имоти или обекти, по отношение на които са налице правни, технически или други обективни пречки, които възпрепятстват реализирането на идеята.

Раздел III

Допустими идеи и дейности

Допустими са идеи, които създават обществена полза и са насочени към подобряване качеството на живот на жителите на Столична община или на съответния административен район.

Допустими са идеи в областта на:

1. благоустрояването на градската среда;
2. озеленяването и подобряването на паркове, градини и междублокови пространства;
3. екологията и опазването на околната среда;
4. културата;

5. спорта;
6. образованието;
7. младежките дейности;
8. социалните дейности;
9. достъпната среда;
10. обществената безопасност;
11. мобилността и устойчивия транспорт;
12. други дейности от обществен интерес, попадащи в компетентността на Столична община.

Раздел IV

Недопустими идеи и дейности

Не се допускат идеи, които:

1. противоречат на Конституцията, законите или подзаконовите нормативни актове;
2. съдържат език на омразата или подбуждат към дискриминация, насилие или нетолерантност;
3. обслужват партийни, религиозни или частни търговски интереси;
4. са насочени към реализиране на печалба;
5. попадат изцяло в компетентността на държавен орган или друга институция без участие на Столична община;
6. не могат да бъдат реализирани в рамките на настоящата методология;
7. не отговарят на изискванията на утвърдения формуляр след изтичане на срока за отстраняване на нередовности.

Не се допускат идеи, които към датата на подаването им:

1. са включени в бюджета, инвестиционната програма или програмата за капиталови разходи на Столична община или на районна администрация;
2. за които е осигурено или одобрено финансиране по друг общински, национален или европейски механизъм.

Раздел V

Допустими разходи

Допустими са разходите, които са пряко необходими за изпълнението на идеята, включително за:

1. проучвания, проектиране и изготвяне на необходимата проектна документация;
2. строително-монтажни работи;
3. доставка на материали, оборудване и обзавеждане;
4. авторски, строителен и технически надзор;
5. услуги, необходими за реализацията на идеята;
6. други разходи, без които реализирането на идеята е невъзможно.

Раздел VI

Недопустими разходи

Не се допускат разходи за:

1. възнаграждения на автора на идеята;
2. разходи за възнаграждения и други плащания за персонал, освен когато са включени в цената на договор за изпълнение, сключен по приложимия ред;
3. командировки в страната и чужбина;
4. представителни разходи;
5. дарения и спонсорства;
6. политически или религиозни дейности;
7. съфинансиране на дейности или проекти, финансирани по други програми;
8. глоби, санкции, неустойки и съдебни разноски;
9. разходи, които не са пряко свързани с изпълнението на идеята.

Раздел VII

Конфликт на интереси

Членовете на комисиите, координаторите и всички лица, участващи в разглеждането, оценяването, изпълнението и контрола на идеите, са длъжни да действат безпристрастно, добросъвестно и в обществен интерес.

Лице, което има частен интерес по конкретна идея, е длъжно незабавно да декларира това обстоятелство и не участва в разглеждането, оценяването, класирането, изпълнението или вземането на решения по нея.

Служителите на Столична община и районните администрации, членовете на комисиите, координаторите и другите лица, ангажирани с организацията, провеждането или изпълнението на инициативата, не могат при осъществяване на функциите си по настоящата методология да организират или провеждат кампании в подкрепа или против конкретни идеи, нито да използват служебното си положение, предоставените им функции или достъпа до служебни ресурси за оказване на влияние върху избора на гражданите или резултатите от гласуването.

ГЛАВА ШЕСТА

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНИЦИАТИВАТА

Раздел I

График на инициативата

Инициативата „Идеи за града“ се провежда ежегодно съгласно график, утвърден от Координационната комисия.

Графикът се публикува на интернет страницата на инициативата и задължително съдържа срок за:

1. подаване на идеи;
2. проверка и валидиране на идеи;
3. гласуване;
4. финалното класиране;
5. обявяване на резултати от гласуване;
6. изпълнение на избраните идеи.

Раздел II

Информационна кампания, публичност и общественото участие

Преди началото на приема на идеи и по време на изпълнение на съответното издание на инициативата се провежда информационна кампания.

Информационната кампания има за цел:

1. да повиши обществената осведоменост относно инициативата;
2. да насърчи активното участие на гражданите в подаването на идеи и гласуването;
3. да популяризира инициативата като прозрачен, достъпен и ефективен механизъм за участие на гражданите в развитието на градската среда;
4. да информира обществото за изпълнението на избраните идеи и постигнатите резултати.

Основният информационен канал на инициативата е платформата „Решава София“. В платформата се публикуват най-малко:

1. графикът на инициативата;
2. настоящата методология и утвърдените към нея приложения;
3. указанията за участие;
4. допуснатите идеи за гласуване;
5. класирането на идеите след приключване на гласуването, с отбелязване на идеите със статут „Избран“ или „Условно избран“;
6. информация за изпълнението на избраните идеи.

Координационната комисия може да публикува в платформата и друга информация, свързана с организацията, провеждането и изпълнението на инициативата, когато това е необходимо за осигуряване на публичност, прозрачност и информираност на гражданите и е съобразено с приложимото законодателство.

Информационната кампания може да включва:

1. публикации в интернет страниците на инициативата, на Столична община и на районните администрации;
2. публикации в социални мрежи;
3. информационни събития;
4. обществени обсъждания;
5. срещи с граждани;
6. консултации и съдействие на гражданите при подготовката на идеи, включително относно изискванията за подаване, допустимостта и изготвянето на ориентиран бюджет;
7. печатни и информационни материали;
8. други подходящи форми.

Средствата за информационната кампания се определят ежегодно с бюджета на Столична община. Размерът на средствата е не повече от 40 000 евро.

Координационната комисия може да организира проучвания, анкети, обществени обсъждания и други форми на общественото участие за оценка на инициативата, като резултатите от тях могат да бъдат използвани при подготовката на следващи издания на инициативата.

Въз основа на анализа на практиката, резултатите от инициативата и обществената обратна връзка Координационната комисия може да предлага изменения и допълнения на настоящата методология.

Раздел III

Подаване на идеи

Идеите се подават чрез попълване на съответния формуляр, утвърден с настоящата Методология, както следва:

1. за общоградски граждански бюджет – Формуляр за подаване на идея за общоградски граждански бюджет (Приложение № 1);
2. за районен граждански бюджет – Формуляр за подаване на идея за районен граждански бюджет (Приложение № 2).

Формулярът се подава по електронен път или на хартиен носител. Конкретният ред и начин за подаване на идеите се оповестяват на електронната платформа „Решава София“ преди началото на срока за подаване.

Всеки постъпил формуляр се регистрира в Административната информационна система на Столична община или на съответната районна администрация и получава уникален регистрационен номер. При електронно подаване регистрацията се извършва по ред, осигуряващ присвояването на уникален регистрационен номер.

Подаването на формуляр не създава право на допускане на идеята до гласуване, нито задължение за нейното финансиране или изпълнение.

Формулярите за подаване на идеи съдържат най-малко:

1. наименование на идеята;
2. данни за автора;
3. данни за контакт – телефонен номер, електронен адрес и/или адрес за кореспонденция на територията на Столична община;
4. описание на идеята;
5. обществен проблем, чието решаване се предлага;
6. очаквани ползи и целеви групи;
7. местоположение на изпълнение;
8. основни дейности, необходими за реализиране на идеята;
9. ориентировъчен бюджет.

Раздел IV

Проверка и валидиране на идеи

След изтичане на срока за подаване на идеи съответната комисия извършва проверка и последващо валидиране на всички постъпили идеи чрез попълване на Контролен списък за валидиране на идея за съответния вид граждански бюджет, утвърден с настоящата методология (Приложение № 3 – за общоградска идея/Приложение № 4 – за районна идея).

Проверката и валидирането включват:

1. проверка за редовност на подадените идеи;
2. проверка за допустимост;
3. проверка за законосъобразност;
4. проверка за техническа, организационна и финансова изпълнимост;
5. проверка за съответствие с целите и изискванията на настоящата методология.

При необходимост комисията може да изисква становища, информация или съдействие от структурни звена на Столична община, районните администрации, общински предприятия, общински търговски дружества, държавни и други

административни органи, както и от други компетентни институции, организации, юридически лица и външни експерти. Получените становища, информация и документи се прилагат към преписката по съответната идея.

Когато при проверката комисията установи непълноти, нередовности или необходимост от представяне на допълнителни документи или информация, тя приема решение за констатиране нередовности, с което еднократно уведомява автора на идеята.

Решението за констатиране нередовности съдържа:

1. описание на всички констатиране непълноти и нередовности;
2. необходимите действия за тяхното отстраняване;
3. срока за тяхното отстраняване.

Решението се изпраща на посочения от автора електронен адрес, а когато такъв не е посочен – на адреса за кореспонденция.

Авторът може да отстрани констатираните нередовности в срока, определен от съответната комисия и посочен в решението за констатиране нередовности.

Когато решението е изпратено по електронен път, срокът започва да тече от датата на изпращането му.

След изтичане на срока комисията продължава валидирането въз основа на всички документи и информация по преписката.

След приключване на валидирането комисията приема мотивирано решение за:

1. допускане на идеята до гласуване;
2. недопускане на идеята до гласуване.

Раздел V

Уведомяване и възражения

Комисията за общоградски граждански бюджет, съответно районната комисия, уведомява автора за решението за допускане или недопускане на идеята до гласуване.

Решението за недопускане съдържа:

1. идентификационен номер на идеята;
2. наименование на идеята;
3. фактическите основания;
4. правните и методологичните основания;
5. указания за реда и срока за подаване на възражение.

Авторът на идеята може да подаде възражение срещу решението за недопускане в 14-дневен срок от получаването на уведомлението. Редът и начинът за подаване на възражението се посочват в уведомлението.

Възражението може да бъде подадено:

1. чрез официалния електронен адрес на инициативата;
2. в деловодството на Столична община;
3. в деловодството на съответната районна администрация.

При произнасянето по възражението Координационната комисия взема предвид първоначално подадената идея, административната преписка, възражението и всички представени към него документи и обстоятелства. При необходимост комисията може да изиска писмено становище от съответната районна комисия или от Комисията за общоградски граждански бюджет.

Координационната комисия приема окончателно мотивирано решение, с което:

1. потвърждава решението за недопускане;

2. отменя решението за недопускане и допуска идеята до гласуване.

Раздел VI

Публикуване на допуснатите идеи

След приключване на производството по възраженията Комисията за общоградски граждански бюджет изготвя списък на допуснатите общоградски идеи, а Районните комисии изготвят списък на допуснатите районни идеи.

Списъците се изпращат на Координационната комисия.

Координационната комисия съдейства за публикуването на допуснатите идеи в платформата за гласуване, със съдействието на компетентните структурни звена на Столична община.

За всяка публикувана идея се визуализира най-малко:

1. наименование;
2. кратко описание;
3. бюджет;
4. районен или общоградски обхват;
5. друга информация, определена от Координационната комисия.

ГЛАВА СЕДМА

ГЛАСУВАНЕ

Раздел I

Общи положения

Гласуването по инициативата се извършва единствено чрез официалната електронна платформа „Решава София“.

Платформата осигурява:

1. равен достъп до участие;
2. защита срещу многократно гласуване;
3. проследимост и надеждност на процеса;
4. защита на личните данни;
5. публичност на резултатите;
6. технически и организационни мерки за гарантиране на достоверността на резултатите.

Всяко лице, което има право на глас съгласно глава трета, раздел II, може да участва еднократно в гласуването за съответното издание на инициативата.

Раздел II

Удостоверяване на самоличността

Правото на глас се упражнява след удостоверяване на самоличността чрез способности, съобразени с действащото законодателство.

Раздел III Изнесено гласуване

С цел осигуряване на по-широк достъп до инициативата Координационната комисия, Комисията за общоградски граждански бюджет и районните комисии могат да организират изнесени пунктове за гласуване.

Изнесени пунктове могат да бъдат организирани:

1. в сградите на Столична община;
2. в сградите на районните администрации;
3. в общински обекти;
4. в обществени пространства;
5. на други подходящи и достъпни места.

Изнесени пунктове могат да бъдат организирани както в рамките на работното време на администрацията, така и извън работно време, включително през почивни и празнични дни.

Изнесеното гласуване не представлява самостоятелен способ за гласуване и всички гласове се подават чрез официалната електронна платформа.

За удостоверяване самоличността при изнесено гласуване се попълва декларация по образец, утвърден с решение на Координационната комисия.

Раздел IV Упражняване правото на глас

В рамките на едно гласуване гражданинът може да подкрепи едновременно:

1. една или повече общоградски идеи;
2. една или повече районни идеи.

Общата стойност на подкрепените общоградски идеи не може да надвишава максималния размер, определен за една общоградска идея, а общата стойност на подкрепените районни идеи – максималния размер, определен за една районна идея.

Гласуваният може да подкрепя районни идеи независимо от района, на чиято територия се предвижда тяхното изпълнение.

Платформата визуализира в реално време:

1. максимално допустимата обща стойност на общоградските идеи, които гласуваният може да подкрепи;
2. сумата на избраните общоградски идеи;
3. максимално допустимата обща стойност на районните идеи, които гласуваният може да подкрепи;
4. сумата на избраните районни идеи.

Платформата не допуска потвърждаване на избора при надвишаване на съответния бюджетен лимит.

Гласуването се счита за приключено след потвърждаване на избора от страна на гласувания.

След потвърждаване на избора не се допуска:

1. изменение на подадения глас;
2. допълване на подадения глас;
3. повторно участие в гласуването.

Раздел V

Наблюдение и сигурност

Координационната комисия осъществява наблюдение върху процеса на гласуване и при сигнали за технически проблеми или съмнения за нарушаване на правилата на инициативата уведомява компетентното структурно звено на Столична община, отговорно за функционирането на електронната платформа.

Кметът на Столична община може със заповед да определи служители или външни експерти, които да подпомагат наблюдението на процеса по гласуване.

Правото на глас може да бъде упражнено единствено в периода за гласуване, определен в графика на инициативата.

ГЛАВА ОСМА

КЛАСИРАНЕ НА ИДЕИТЕ И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Раздел I

Класиране на идеите

След приключване на периода за гласуване окончателните резултати за всички допуснати идеи се установяват въз основа на данните за получените гласове в платформата „Решава София“.

Класирането се извършва отделно за общоградските идеи и за районните идеи, според броя на получените гласове и в рамките на предвидения финансов ресурс за съответния граждански бюджет.

За „ИЗБРАНИ“ се определят идеите, получили най-голяма обществена подкрепа, чиято обща стойност е в рамките на финансовия ресурс за съответния общоградски или районен граждански бюджет.

При определяне на избраните идеи се спазва поредността на класиране според получения брой гласове. Не се допуска включване на по-ниско класирана идея преди по-високо класирана идея единствено поради по-ниската ѝ стойност.

Когато след определянето на избраните идеи остане неусвоен финансов ресурс, който е недостатъчен за финансиране на следващата по ред идея, същата може да бъде определена като „условно избрана“. Не се допуска прескачане на идея с по-висок брой гласове с цел включване на следваща по ред идея, чиято стойност се вмести в остатъчния финансов ресурс.

При равен брой получени гласове поредността между идеите се определя чрез публичен жребий. В този случай Координационната комисия приема решение за организацията, начина и условията за провеждането му при спазване на принципите на публичност, прозрачност и равнопоставеност.

Раздел II

Финално класиране

Комисията за общоградски граждански бюджет и районните комисии изготвят финално класиране на идеите съответно за общоградския и районния граждански

бюджет и го изпращат на Координационната комисия за публикуване в платформата „Решава София“.

Финалното класиране съдържа най-малко:

1. идентификационен номер на идеята;
2. наименование на идеята;
3. брой получени гласове;
4. бюджет;
5. определен статут;
6. районен или общоградски обхват.

Раздел III

Публикуване на резултатите

Координационната комисия предприема необходимите действия за публикуване на финалното класиране в електронната платформа със съдействието на компетентните структурни звена на Столична община.

При публикуването на резултатите пред наименованието на всяка идея се посочва нейният статут:

1. „ИЗБРАН“;
2. „УСЛОВНО ИЗБРАН“.

Публикуването на финалното класиране представлява официалното обявяване на резултатите от съответното издание на инициативата.

Публикуваното финално класиране остава публично достъпно в платформата най-малко за срока на изпълнение на съответното издание на инициативата.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ФИНАНСИРАНЕ И ФИНАНСОВ МЕХАНИЗЪМ

Раздел I

Общи положения

Финансирането на идеите, избрани по реда на настоящата методология, се осигурява чрез средствата за граждански бюджет, предвидени в бюджета на Столична община.

Финансовият ресурс за общоградски граждански бюджет е в размер до 400 000 (четиристотин хиляди) евро.

Финансовият ресурс за районен граждански бюджет е в размер до 150 000 (сто и петдесет хиляди) евро за всеки административен район.

Размерът на финансовия ресурс може да бъде изменен с решение на Столичния общински съвет при приемане или актуализация на бюджета на Столична община.

Средствата за граждански бюджет могат да се използват единствено за изпълнение на идеи със статут „ИЗБРАН“, включително за идеи, първоначално определени като „УСЛОВНО ИЗБРАНИ“, за които е осигурено финансиране и е променен статутът им по реда на настоящата методология.

Раздел II

Финансово осигуряване

Средствата за граждански бюджет се планират и разходват в рамките на бюджета на Столична община за съответната година, до размера на предвидения за инициативата финансов ресурс и при спазване на приложимото бюджетно, финансово и счетоводно законодателство.

Исканията за финансиране на разходи по изпълнението на избраните идеи се представят на направление „Финанси“ от съответната районна администрация или от структурата, определена за изпълнение на общоградска идея.

Към искането се прилагат документи, обосноваващи основанието, размера и предназначението на искания финансов ресурс съобразно вида и етапа на изпълнение на идеята. Когато е приложимо, се представят договори, фактури, количествено-стойностни сметки, протоколи, приемо-предавателни документи и други относими документи.

Искането и приложените към него документи трябва да позволяват идентифициране на избраната идея и установяване на връзката между заявения разход и нейния одобрен обхват и бюджет.

Направление „Финанси“ разглежда искането и приложените към него документи в рамките на своите правомощия.

При необходимост направление „Финанси“ може да поиска становище от Координационната комисия относно съответствието на искането с избраната идея, нейния одобрен обхват и бюджет. Становището на Координационната комисия не представлява финансова, счетоводна или техническа оценка на разходите и представените документи.

При установени непълноти, неточности или несъответствия направление „Финанси“, както и Координационната комисия, когато искането е предоставено за становище, могат да изискват от заявителя допълнителна информация, документи или уточнения, необходими за разглеждането на искането.

Финансирането се осигурява при наличие на финансов ресурс и след извършване на необходимите действия по разглеждане и обработване на искането съгласно приложимите правила.

Когато искането за финансиране надвишава одобрения бюджет на избраната идея или е свързано с промяна на нейния обхват, се прилага редът за изменение, предвиден в настоящата методология.

Разходите за изпълнение на избраните идеи се извършват и отчитат при спазване на приложимото бюджетно, финансово и счетоводно законодателство и вътрешните правила на Столична община.

С цел осигуряване на оперативност и ефективност при финансовото осигуряване на инициативата кметът на Столична община може със заповед да определя и изменя вътрешната организация по заявяване, разглеждане, съгласуване и процедуриране на исканията за финансиране и плащанията, включително да определя отговорните за отделните действия структурни звена и органи и реда за взаимодействие между тях. В тези случаи се прилага редът, определен със заповедта.

Раздел III

Изменение на финансовите параметри

Когато в хода на изпълнението на избрана идея възникне необходимост от увеличаване на одобрения ѝ бюджет, структурата, отговорна за изпълнението на общоградската идея, съответно районната администрация, изготвя мотивиран доклад, който се представя на направление „Финанси“ и на Координационната комисия.

Докладът съдържа:

1. описание на обстоятелствата, налагащи увеличението;
2. мотиви за необходимостта от увеличението;
3. размера на необходимото допълнително финансиране;
4. информация за етапа на изпълнение на идеята и размера на използвания до момента финансов ресурс;
5. актуализирана количествено-стойностна сметка, когато увеличението е свързано със строително-монтажни работи, както и други относими технически, финансови или счетоводни документи, обосноваващи необходимостта и размера на исканото увеличение, когато това е приложимо.

Координационната комисия разглежда доклада и приложените към него документи и извършва преценка относно съответствието на исканото увеличение с целите, предмета и одобрения обхват на избраната идея, както и относно целесъобразността от продължаване на нейното изпълнение при изменените финансови параметри. При положително становище Координационната комисия предлага искането за одобрение по реда на настоящия раздел.

Преценката на Координационната комисия не представлява финансова, счетоводна или техническа оценка на формирането и размера на отделните разходи.

При непълнота на представените документи или необходимост от допълнително изясняване на обстоятелствата Координационната комисия и направление „Финанси“ могат да изискват допълнителна информация, документи и уточнения от вносителя на искането.

Когато размерът на исканото допълнително финансиране е до 20 000 (двадесет хиляди) евро включително, докладът, заедно със становището на Координационната комисия, се представя на заместник-кмета на Столична община по направление „Финанси“ за одобрение. Допълнително финансиране се одобрява при наличие на финансов ресурс.

Когато размерът на исканото допълнително финансиране е над 20 000 (двадесет хиляди) евро, съответната районна администрация, а за общоградска идея – определената за изпълнението ѝ структура, внася доклад до Столичния общински съвет по реда на Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет, придружен със становище на Координационната комисия.

Увеличение на бюджета на избрана идея може да бъде допуснато, когато необходимостта е обусловена от обективно настъпили обстоятелства, възникнали след определяне на бюджета на идеята, включително промяна в пазарните условия, ценовите равнища или други обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени при определянето му, и без увеличението изпълнението на идеята в одобрения ѝ обхват би било невъзможно или съществено затруднено.

Одобряването на допълнително финансиране не може да води до изменение на основната цел и характера на избраната от гражданите идея.

Не се допуска разделяне на дейности, разходи, доставки, услуги или строително-монтажни работи, свързани с изпълнението на една избрана идея, с цел заобикаляне на реда и прага за одобряване на допълнително финансиране по настоящия раздел.

Раздел IV

Условно избрани идеи

Идея със статут „УСЛОВНО ИЗБРАН“ може да бъде предложена за финансиране при наличие на:

1. остатъчен финансов ресурс;
2. икономии при изпълнение на избрани идеи;
3. отпадане на избрана идея;
4. допълнително осигурен финансов ресурс;
5. други законосъобразни източници на финансиране.

При наличие на някое от горепосочените основания съответната районна комисия или Комисията за общоградски граждански бюджет изготвя мотивиран доклад за финансиране на условно избрана идея. Докладът съдържа:

1. основанието за предложението;
2. информация за наличния финансов ресурс;
3. поредността на идеята във финалното класиране;
4. становището на съответната комисия относно възможността за финансиране на идеята.

Докладът за финансиране на условно избрана идея се изпраща на Координационната комисия, която го разглежда, приема становище и го представя на кмета на Столична община или на зам.-кмета по направление „Финанси“ за одобрение.

След одобрение съответната условно избрана идея придобива статут „ИЗБРАН“, като за последващото ѝ изпълнение се прилагат разпоредбите на настоящата методология. Изменението на статута се отразява в платформата „Решава София“.

Статутът „УСЛОВНО ИЗБРАН“ не създава право на финансиране, а възможност за последващо разглеждане при наличие на горепосочените условия.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИДЕИТЕ

Раздел I

Общи положения и срокове за изпълнение

Изпълнението на избраните идеи се организира от определената за изпълнение общинска структура – за общоградските идеи, и от съответната районна администрация – за районните идеи.

Комуникацията с автора на идеята относно напредъка, възникналите обстоятелства и резултатите от изпълнението се осъществява от определената за изпълнението структура на Столична община – за общоградските идеи, и от съответната районна администрация – за районните идеи.

Изпълнението на идеите се осъществява при спазване на:

1. действащото законодателство;
2. бюджета на инициативата;
3. целите на одобрената идея;
4. принципите на законосъобразност, ефективност, публичност и прозрачност.

Избраните идеи се изпълняват в съответствие с тяхното съдържание, цели и обществен ефект, определени в процеса на валидиране и гласуване.

Избраните идеи се изпълняват в срок до 15 месеца, считано от първия ден на месеца, следващ месеца на публикуване на финалното класиране. За идея, която е придобила статут „ИЗБРАН“ след финалното класиране по реда на глава девета, раздел IV, срокът за изпълнение тече от първия ден на месеца, следващ месеца на одобряване на финансирането ѝ

При необходимост от удължаване на срока за изпълнение на избрана идея мотивиран доклад се изготвя:

1. за районна идея – от съответната районна администрация;
2. за общоградска идея – от структурата на Столична община, общинското предприятие или друго звено на/към Столична община, определено да организира изпълнението на идеята.

Докладът съдържа:

1. причините, налагащи удължаването;
2. предприетите до момента действия и информация за етапа на изпълнение;
3. предложения срок за удължаване;
4. обосновка относно възможността за реализиране на идеята в предложения удължен срок.

Докладът за удължаване на срока се изпраща на Координационната комисия, която го разглежда, приема становище и го представя на кмета на Столична община за произнасяне.

Раздел II

Подготовка за изпълнение

Когато за изпълнението на идея са необходими разрешения, съгласувания или други административни актове, фактическото изпълнение започва след тяхното получаване.

Авторът на идеята следва да бъде канен за участие в работни срещи и консултации във връзка с подготовката и изпълнението на идеята.

Участието на автора в работни срещи и консултации има консултативен характер и не поражда права по възлагането, управлението или изпълнението на дейностите, както и отказа на същия да участва не възпрепятства изпълнението на идеята.

Раздел III

Изменение на параметрите на избрана идея

Когато при подготовката или изпълнението на избрана идея възникнат обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени при валидирането или гласуването, може да бъде предложено изменение на отделни параметри на идеята.

Изменението следва да бъде насочено към осигуряване на възможност за изпълнение на идеята и не може да променя нейната основна цел, предмет и обществен ефект.

Предложение за изменение, съобразно вида на идеята, може да бъде направено от:

1. съответната районна администрация, натоварена с изпълнението на районната идея;

2. съответното общинско звено/структура на Столична община, натоварено с изпълнението на общоградската идея;

Преди разглеждане на предложението за изменение задължително се изисква писмено становище от автора на идеята.

На автора се предоставя подходящ срок за представяне на становище, определен от съответната районна администрация – за районна идея, или от звеното/структурата на Столична община, натоварено/а с изпълнението – за общоградска идея.

Когато липсва становище на автора, авторът не може да бъде открит или не е възможно да бъде осъществен контакт с него след предприемане на необходимите действия за уведомяване, се провежда обществено обсъждане.

Общественото обсъждане се организира:

1. от съответната районна администрация – за районни идеи;
2. от Столична община – за общоградски идеи.

Резултатите от общественото обсъждане се документират и се прилагат към предложението за изменение.

След получаване на становището на автора или провеждане на обществено обсъждане съответната районна администрация или определената за изпълнение на общоградската идея структура приема мотивирано становище относно предложеното изменение и предприема необходимите действия съобразно компетентността си.

Становището се предоставя на кмета на Столична община и на Координационната комисия за сведение.

Не се допуска изменение, което води до:

1. промяна на основната цел на идеята;
2. промяна на предмета на идеята;
3. промяна на обществената полза, за която гражданите са гласували;
4. замяна на идеята с друга идея;
5. изпълнение на дейности, несвързани с първоначално одобрената идея.

Раздел IV

Невъзможност за изпълнение

Когато в 3-месечен срок след обявяване на финалното класиране бъде установено, че избрана идея не може да бъде изпълнена поради правни, технически или други обективни причини, съответната районна администрация – за районна идея, или звеното/структурата на Столична община, натоварено/а с изпълнението – за общоградска идея, изготвя мотивиран доклад.

Докладът се представя на Координационната комисия и на автора на идеята.

Координационната комисия разглежда доклада, изразява становище и го представя на кмета на Столична община за произнасяне.

При установена невъзможност за изпълнение на избрана идея освободеният финансов ресурс може да бъде използван за финансиране на идея със статут „УСЛОВНО ИЗБРАН“ по реда на глава девета.

Раздел V

Приключване на изпълнението

Изпълнението на идеята приключва след приемане на всички дейности и извършване на окончателното финансово отчитане.

За всяка приключила идея съответната районна администрация – за районна идея, или звеното/структурата на Столична община, натоварено/а с изпълнението – за общоградска идея, изготвя информация за:

1. извършените дейности;
2. постигнатите резултати/описание на реализираната идея;
3. снимков материал, отразяващ състоянието преди започване на изпълнението, по време на изпълнението и след неговото приключване.

Информацията по т.1, т.2, т.3 се предоставя на Координационната комисия и се публикува в платформата „Решава София“.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА МОНИТОРИНГ И ОТЧЕТНОСТ

Раздел I Мониторинг

Текущото проследяване на изпълнението на избраните идеи се осъществява от съответната районна администрация – за районните идеи, и от структурата на Столична община, общинското предприятие или другото звено на/към Столична община, определено да организира изпълнението – за общоградските идеи.

Координационната комисия осъществява общ мониторинг върху изпълнението на инициативата.

За целите на общия мониторинг Координационната комисия може да изисква информация от районните администрации, структурите на Столична община, общинските предприятия, общинските дружества и други структури, участващи в изпълнението на избраните идеи.

Информацията се предоставя в срок, определен от Координационната комисия.

Раздел II Отчетност

Отчетността по провеждането и изпълнението на инициативата се осъществява чрез отчети за дейността на комисиите, периодични доклади за изпълнението на избраните идеи и годишен отчет по реда на настоящата методология.

1. **Отчет за дейността на Комисията за общоградски граждански бюджет и районните комисии след приключване на етап „Финално класиране“ (Приложение № 5)**

В срок до 14 дни след приключване на етап „Финално класиране“ Комисията за общоградски граждански бюджет и районните комисии изготвят отчет за дейността си по образец съгласно Приложение № 5.

2. **Периодичен доклад за изпълнението на избраните идеи (Приложение № 6)**

До приключване на изпълнението на всички избрани идеи периодичен доклад за изпълнението им се изготвя на всеки два месеца по образец съгласно Приложение № 6, както следва:

- за избраните общоградски идеи – от структурата на Столична община, общинското предприятие или другото звено на/към Столична община, определено от кмета на Столична община да организира изпълнението на съответната идея;
- за избраните районни идеи – от съответната районна администрация.

При определяне на структурата, общинското предприятие или другото звено, което да организира изпълнението на избрана общоградска идея, се предоставя и образецът на периодичния доклад по Приложение № 6.

Периодичните доклади се предоставят на Координационната комисия, която обобщава и систематизира съдържащата се в тях информация, без да изменя фактическите данни и констатации. При необходимост Координационната комисия може да изисква допълнителна информация и уточнения от съответната районна администрация или от структурата, определена за изпълнение на общоградската идея.

Въз основа на предоставената информация Координационната комисия изготвя обобщен доклад за изпълнението на избраните идеи, който се представя на кмета на Столична община и на Постоянната комисия по връзки с гражданското общество към Столичния общински съвет за информация и проследяване на изпълнението на инициативата.

3. Годишен отчет

До 31 януари на следващата календарна година Координационната комисия изготвя годишен отчет за провеждането и изпълнението на инициативата през предходната година въз основа на информацията, предоставена от органите и структурите, участващи в нейното провеждане и изпълнение.

Годишният отчет съдържа най-малко:

- общ брой подадени идеи;
- общ брой допуснати идеи;
- общ брой недопуснати идеи;
- общ брой подадени възражения;
- общ брой граждани, участвали в гласуването;
- общ брой избрани идеи;
- общ брой условно избрани идеи;
- информация за изпълнените идеи;
- информация за идеите в процес на изпълнение;
- информация за изразходвания финансов ресурс;
- анализ на резултатите от инициативата;

Годишният отчет се представя на кмета на Столична община и на Постоянната комисия по връзки с гражданското общество към Столичния общински съвет с цел осигуряване на публичност, информираност и проследимост на резултатите от инициативата.

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящата методология урежда условията и реда за организацията, провеждането, финансирането, изпълнението, мониторинга и отчитането на инициативата „Идеи за града“.

Методологията се прилага за всички издания на инициативата след влизането ѝ в сила.

За неуредените в настоящата методология въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство, актовете на Столичния общински съвет и вътрешните актове на Столична община.

Неразделна част от настоящата методология са:

1. Приложение № 1 – Формуляр за подаване на идея за общоградски граждански бюджет;
2. Приложение № 2 – Формуляр за подаване на идея за районен граждански бюджет;
3. Приложение № 3 – Контролен списък за валидиране на общоградска идея;
4. Приложение № 4 – Контролен списък за валидиране на районна идея;
5. Приложение № 5 – Отчет за дейността на Комисията за общоградски граждански бюджет/Районната комисия за граждански бюджет след приключване на етап „Финално класиране“;
6. Приложение № 6 – Периодичен доклад за изпълнението на избраните идеи.

Започнатите и неприключили процедури по предходни издания на инициативата се довършват по реда, по който са били започнати. За въпроси от организационен и процедурен характер, които не са уредени в правилата, приложими за съответното издание, Координационната комисия може да приеме решение за съответно прилагане на разпоредби от настоящата методология, доколкото това не води до промяна на определените за съответното издание финансови параметри, условията за допустимост и резултатите от проведеното класиране.

Изменения и допълнения на настоящата методология се приемат по реда, по който е приета методологията.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
ФОРМУЛЯР ЗА ПОДАВАНЕ НА ИДЕЯ ЗА ОБЩОГРАДСКИ
ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ

ИНИЦИАТИВА „ИДЕИ ЗА ГРАДА“

Моля, преди попълване на формуляра се запознайте с условията и критериите за допустимост, определени в Методологията за организацията и изпълнението на програма „Граждански бюджет“ на Столична община.

*Моля, попълнете всички задължителни полета. Полетата, отбелязани със (I), са задължителни. Необходимо е да попълните и декларациите по раздел III от настоящия формуляр. **

I. ДАННИ ЗА АВТОРА *

Име и фамилия / Наименование на организация:	
ЕГН/ЕИК (само за идентификация):	
Телефон:	
E-mail:	
Адрес за кореспонденция:	

II. ОПИСАНИЕ НА ИДЕЯТА

- 1. Наименование на идеята:*

(Кратко и ясно заглавие.)

- 2. Описание на идеята:*

(Какво предлагате? Как ще бъде реализирано?)

- 4. Какъв обществен проблем решава идеята?*

- 5. Очаквани ползи и целеви групи:*

- 6. Местоположение:*

(Адрес, район, номер на идентификатор на имота, GPS или описание.)

- 7. Предлагани основни дейности:*

(Моля посочете възможно най-подробно организационните, дейности, като вземете предвид възможна необходимост от проектиране, доставка, монтаж, осигуряване на материали, наем на техника, и други. Моля посочете само типа на дейностите. Не е необходимо да посочвате конкретни изпълнители, екипи или доставчици на материали и услуги.)

- 8. Ориентиран бюджет с включен ДДС, когато е приложим:*

- 9. Приложени файлове:

(Снимки, скици, карти, визуализации и др.)

III. ДЕКЛАРАЦИИ *

☐ Декларирам, че идеята е разработена от мен/нас или разполагам/разполагаме с необходимите права за нейното подаване.

☐ С подаването на идеята се съгласявам тя и приложенияте към нея материали да бъдат използвани, публикувани, популяризирани и при необходимост адаптирани за целите на инициативата „Идеи за града“ и за реализирането на идеята от Столична община и/или съответната районна администрация, като няма да предявявам претенции, свързани с авторски или сродни права във връзка с това използване и реализиране.

☐ Запознат/а съм, че с подаването на идеята не придобивам право лично да изпълнявам дейностите по нея, ако тя бъде избрана за финансиране.

☐ Запознат/а съм, че изпълнението на избраните идеи се организира и осъществява от съответните общински структури съгласно действащото законодателство.

☐ Не се намирам в обстоятелства, които биха довели до конфликт на интереси във връзка с участието ми в инициативата.

☐ Запознат/а съм с Методологията за организацията и изпълнението на граждански бюджет на Столична община и приемам условията за участие.

БЛАГОДАРИМ ВИ, ЧЕ ОТДЕЛИХТЕ ВРЕМЕ ДА СПОДЕЛИТЕ СВОЯТА ИДЕЯ!

ВСЯКА ИДЕЯ ИМА ЗНАЧЕНИЕ.

С ВАШЕТО УЧАСТИЕ ЗАЕДНО ПРАВИМ СОФИЯ ПО-ДОБРО МЯСТО ЗА ЖИВОТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
ФОРМУЛЯР ЗА ПОДАВАНЕ НА ИДЕЯ ЗА РАЙОНЕН
ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ

ИНИЦИАТИВА „ИДЕИ ЗА ГРАДА“

Моля, преди попълване на формуляра се запознайте с условията и критериите за допустимост, определени в Методологията за организацията и изпълнението на програма „Граждански бюджет“ на Столична община.

*Моля, попълнете всички задължителни полета. Полетата, отбелязани със (I), са задължителни. Необходимо е да попълните и декларациите по раздел III от настоящия формуляр.**

I. ДАННИ ЗА АВТОРА*

Име и фамилия / Наименование на организация:	
ЕГН/ЕИК (само за идентификация):	
Телефон:	
E-mail:	
Адрес за кореспонденция:	

II. ОПИСАНИЕ НА ИДЕЯТА

- 1. Наименование на идеята:*

(Кратко и ясно заглавие.)

- 2. Описание на идеята:*

(Какво предлагате? Как ще бъде реализирано?)

- 4. Какъв обществен проблем решава идеята?*

- 5. Очаквани ползи и целеви групи:*

- 6. Местоположение:*

(Адрес, район, номер на идентификатор на имота, GPS или описание.)

- 7. Предлагани основни дейности:*

(Моля посочете възможно най-подробно организационните, дейности, като вземете предвид възможна необходимост от проектиране,, доставка, монтаж, осигуряване на материали, наем на техника, и други. Моля посочете само типа на дейностите. Не е необходимо да посочвате конкретни изпълнители, екипи или доставчици на материали и услуги.)

- 8. Ориентиран бюджет с включен ДДС, когато е приложим:*

- 9. Приложени файлове:

(Снимки, скици, карти, визуализации и др.)

III. ДЕКЛАРАЦИИ *

☐ Декларирам, че идеята е разработена от мен/нас или разполагам/разполагаме с необходимите права за нейното подаване.

☐ С подаването на идеята се съгласявам тя и приложените към нея материали да бъдат използвани, публикувани, популяризирани и при необходимост адаптирани за целите на инициативата „Идеи за града“ и за реализирането на идеята от Столична община и/или съответната районна администрация, като няма да предявявам претенции, свързани с авторски или сродни права във връзка с това използване и реализиране.

☐ Запознат/а съм, че с подаването на идеята не придобивам право лично да изпълнявам дейностите по нея, ако тя бъде избрана за финансиране.

☐ Запознат/а съм, че изпълнението на избраните идеи се организира и осъществява от съответните общински структури съгласно действащото законодателство.

☐ Не се намирам в обстоятелства, които биха довели до конфликт на интереси във връзка с участието ми в инициативата.

☐ Запознат/а съм с Методологията за организацията и изпълнението на програма „Граждански бюджет“ на Столична община и приемам условията за участие.

БЛАГОДАРИМ ВИ, ЧЕ ОТДЕЛИХТЕ ВРЕМЕ ДА СПОДЕЛИТЕ СВОЯТА ИДЕЯ!

ВСЯКА ИДЕЯ ИМА ЗНАЧЕНИЕ.

С ВАШЕТО УЧАСТИЕ ЗАЕДНО ПРАВИМ СОФИЯ ПО-ДОБРО МЯСТО ЗА ЖИВОТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
КОНТРОЛЕН СПИСЪК ЗА ВАЛИДИРАНЕ НА ИДЕЯ
ЗА ОБЩОГРАДСКИ ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ

I. Основни данни

Рег. № на идеята	
Наименование на идеята	
Автор	
Дата/и на разглеждане	
Заседание/я на комисията – дати	

II. Проверка за редовност на формуляра

№	Проверка	Да	Не	Нужда от корекция/Бележки
1	Подаден е утвърденият формуляр.			
2	Идеята е подадена в срока по графика.			
3	Попълнени са всички задължителни реквизити.			
4	Посочени са данни за автора.			
5	Посочен е електронен адрес/адрес за кореспонденция.			
6	Посочено е наименование на идеята.			
7	Описана е идеята.			
8	Посочено е мястото на изпълнение.			
9	Посочени са очакваните резултати.			
10	Посочен е ориентиловъчен бюджет.			
11	Попълнени са декларациите.			

III. Решение за констатиране нередовности

- ☐ Не са констатиране нередовности.
☐ Констатиране са нередовности.

Описание на нередовностите:

Дата на уведомяване:

Начин на уведомяване:

Срок за отстраняване:

Постъпили уточнения/документи:

Резултат след изтичане на срока: ☐ Отстранени ☐ Частично отстранени ☐ Не са отстранени ☐ Не е постъпил отговор

IV. Валидиране

1. Общоградски характер

№	Критерий	Да	Не	Бележки
1	Засяга повече от един административен район.			
2	Обслужва граждани от повече от един административен район.			
3	Касае общоградска инфраструктура.			
4	Създава обществен ефект за значителна част от жителите.			
5	Размерът на бюджета не е използван като единствен критерий за определяне на характера на идеята.			

2. Допустимост

№	Критерий	Да	Не	Бележки
1	Идеята е от обществен интерес.			
2	Попада в компетентността на Столична община.			
3	Предвижда изпълнение върху допустим общински имот/обект.			
4	Не противоречи на законодателството.			
5	Не представлява недопустима идея/няма недопустими дейности и разходи.			
6	Не се финансира по друг механизъм.			

3. Изпълнимост

№	Критерий	Да	Не	Бележки
1	Технически изпълнима.			
2	Организационно изпълнима.			
3	Финансово изпълнима.			
4	Може да бъде реализирана в сроковете по методологията.			

4. Финансова преценка

№	Критерий	Да	Не	Бележки
1	Предложеният бюджет е реалистичен.			
2	Необходимо е коригиране на ориентировъчния бюджет.			
3	Коригиран ориентировъчен бюджет (в „Бележки“ се посочва размер):			

V. Изискани становища

- ☐ Структурно звено на СО
- ☐ Районна администрация
- ☐ Общинско предприятие
- ☐ Общинско дружество
- ☐ Държавен или друг компетентен орган
- ☐ Външен експерт

Кратко съдържание на становищата:

VI. Решение на комисията

- ☐ Допуска идеята до гласуване.
- ☐ Не допуска идеята до гласуване.
- ☐ Предлага насочване към друга компетентна комисия.

Мотиви:

Комисия:

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
КОНТРОЛЕН СПИСЪК ЗА ВАЛИДИРАНЕ НА ИДЕЯ
ЗА РАЙОНЕН ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ

I. Основни данни

Рег. № на идеята	
Наименование на идеята	
Автор	
Дати на разглеждане	
Заседание/я на комисията – дати	

II. Проверка за редовност на формуляра

№	Проверка	Да	Не	Нужда от корекция/Бележки
1	Подаден е утвърденият формуляр.			
2	Идеята е подадена в срока по графика.			
3	Попълнени са всички задължителни реквизити.			
4	Посочени са данни за автора.			
5	Посочен е електронен адрес/адрес за кореспонденция.			
6	Посочено е наименование на идеята.			
7	Описана е идеята.			
8	Посочено е мястото на изпълнение.			
9	Посочени са очакваните резултати.			
10	Посочен е ориентиловъчен бюджет.			
11	Попълнени са декларациите.			

III. Решение за констатирани нередовности

- ☐ Не са констатирани нередовности.
☐ Констатирани са нередовности.

Описание на нередовностите:

Дата на уведомяване:

Начин на уведомяване:

Срок за отстраняване:

Постъпили уточнения/документи:

Резултат след изтичане на срока: ☐ Отстранени ☐ Частично отстранени ☐ Не са отстранени ☐ Не е постъпил отговор

IV. Валидиране

1. Районен характер

№	Критерий	Да	Не	Бележки
1	Основното въздействие на идеята е в рамките на съответния административен район.			
2	Идеята обслужва предимно жителите и ползвателите на съответния административен район.			
3	Идеята е насочена към обект, пространство или дейност на територията на съответния административен район.			
4	Идеята създава обществен ефект основно за местната общност в района.			
5	Размерът на бюджета не е използван като единствен критерий за определяне характера на идеята.			

2. Допустимост

№	Критерий	Да	Не	Бележки
1	Идеята е от обществен интерес.			
2	Попада в компетентността на Столична община/районната администрация.			
3	Предвижда изпълнение върху допустим общински имот/обект.			
4	Не противоречи на законодателството.			
5	Не представлява недопустима идея/няма недопустими дейности и разходи.			
6	Не се финансира по друг механизъм.			

3. Изпълнимост

№	Критерий	Да	Не	Бележки
1	Технически изпълнима.			
2	Организационно изпълнима.			
3	Финансово изпълнима.			
4	Може да бъде реализирана в сроковете по методологията.			

4. Финансова преценка

№	Критерий	Да	Не	Бележки
1	Предложеният бюджет е реалистичен.			
2	Необходимо е коригиране на ориентировъчния бюджет.			
3	Коригиран ориентировъчен бюджет (в „Бележки“ се посочва размер):			

V. Изискани становища

- ☐ Структурно звено на СО
- ☐ Общинско предприятие
- ☐ Общинско дружество
- ☐ Държавен или друг компетентен орган
- ☐ Външен експерт

Кратко съдържание на становищата:

VI. Решение на комисията

- ☐ Допуска идеята до гласуване.
- ☐ Не допуска идеята до гласуване.
- ☐ Предлага насочване към друга компетентна комисия.

Мотиви:

Комисия:

Председател	
Член	
Член	
Член	
Член	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

ОТЧЕТ

за дейността на Комисията за общограждански граждански бюджет /
Районната комисия за граждански бюджет след приключване на етап
„Финално класиране“

I. Обща информация

Вид граждански бюджет:

- ☐ Общоградски
☐ Районен

Район при районен граждански бюджет:

Лице, изготвило отчета:

Длъжност, тел. за контакт и ел. адрес за кореспонденция:

.....

Дата на изготвяне на отчета:

II. Обобщена информация за разгледаните идеи

Информация	Брой
Постъпили идеи	
Идеи с констатираны нередовности	
Идеи с отстранени нередовности	
Идеи, валидирани въз основа на наличните документи след изтичане на срока за отстраняване на нередовности	
Допуснати до гласуване идеи	
Недопуснати до гласуване идеи	
Идеи със статут „ИЗБРАН“	
Идеи със статут „УСЛОВНО ИЗБРАН“	

III. Уведомяване на авторите

Действие	Да	Не	Забележка
Изпратени са уведомления за констатираны нередовности	☐	☐	
Изпратени са решенията за допускане до гласуване	☐	☐	

Действие	Да	Не	Забележка
Изпратени са решенията за недопускане до гласуване	☐	☐	
Налични са доказателства за уведомяването	☐	☐	

IV. Идеи със статут „УСЛОВНО ИЗБРАН“

№	Рег. № на идеята	Причина за определяне със статут „УСЛОВНО ИЗБРАН“	Наличие на известни към датата на отчета обстоятелства, които биха могли да обусловят последващо предложение за финансиране по реда на методологията
1			☐ да ☐ не
2			☐ да ☐ не

При отговор „да“ се посочват известните към датата на отчета обстоятелства:

.....

.....

.....

.....

.....

V. Комплектоване на административната преписка

Обстоятелство	Да	Не	Забележка
Административната преписка е комплектована	☐	☐	
Документацията е налична на хартиен и/или електронен носител	☐	☐	
Документите са подредени по начин, позволяващ проследимост на действията	☐	☐	

Забележка:

Когато заседанията на комисията са проведени чрез средства за комуникация от разстояние, протоколите могат да бъдат съставени и подписани като електронни документи с квалифициран електронен подпис от председателя и членовете на комисията, съобразно приложимото законодателство и вътрешните правила на комисията. В тези случаи не се изисква подписване на хартиен носител.

VI. Констатирани проблеми

(Посочват се възникнали проблеми при разглеждането, валидирането, допускането до гласуване или класирането на идеите.)

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Обществен съвет

Свикан ли е Обществен съвет до този етап?

☐ Да

☐ Не

Ако не е свикан, посочете причината:

.....

.....

.....

.....

.....

Предвижда ли се свикване на Обществен съвет?

☐ Да

☐ Не

VIII. Опис на приложените документи

Документ	Приложен	Забележка
Заповед за назначаване на комисията	☐	
Заповеди за изменение на състава на комисията, ако има	☐	
Вътрешни правила за работа на комисията, съобразно Раздел III/IV от Методологията	☐	
Всички протоколи от проведените заседания	☐	
Контролни списъци за валидиране на всички разгледани идеи	☐	
Формуляри на всички допуснати до гласуване идеи	☐	
Допълнения, уточнения и корекции към формулярите на допуснатите идеи, ако има	☐	
Формуляри на всички недопуснати идеи	☐	
Допълнения, уточнения и корекции към формулярите на недопуснатите идеи, ако има	☐	
Решения за констатиране нередовности	☐	
Решения за допускане до гласуване	☐	
Решения за недопускане до гласуване	☐	
Финално класиране	☐	
Документи, свързани с публичен жребий, ако е проведен	☐	
Документи, свързани със свикан Обществен съвет, ако има	☐	
Други относими документи	☐	

IX. Други становища, бележки и предложения

.....

.....

.....

.....

.....

С настоящия отчет Комисията удостоверява, че:

- ☐ Всички решения на комисията са приети при наличие на необходимия кворум.
- ☐ За всички разгледани идеи е попълнен контролен списък за валидиране.
- ☐ Всички автори на идеи са уведомени за решенията за констатиране нередовности, както и за решенията за допускане или недопускане на идеите до гласуване, съобразно настоящата методология, като са налични данни, удостоверяващи изпращането или получаването на съответните уведомления.
- ☐ Документите, приложени към настоящия отчет, представляват пълния комплект документи, съставени и събрани в хода на работата на комисията по съответното издание на инициативата.

Председател на комисията:

.....

Членове:

.....

.....

.....

.....

.....

Дата:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

ПЕРИОДИЧЕН ДОКЛАД
за изпълнението на избраните идеи

(изготвя се на всеки два месеца до приключване изпълнението на всички избрани идеи)

I. Обща информация

Вид граждански бюджет:

- ☐ Общоградски
☐ Районен

Район при районен граждански бюджет:

Лице, изготвило отчета:

Длъжност, тел. за контакт и ел. адрес за кореспонденция:
.....

Дата на изготвяне на отчета:

II. Обобщена информация

Информация	Брой
Общ брой избрани идеи	
Идеи, по които не са предприети действия към края на отчетния период	
Идеи в процес на изпълнение	
Идеи със забавяне	
Приключили-реализирани идеи	

III. Информация за изпълнението на отделните идеи

Идея № (рег. номер)

Наименование:

Одобрен бюджет при гласуването: евро.

Увеличение на бюджета по реда на методологията (ако има се посочва и размер):

- ☐ няма
☐ има

Размер евро.

Общ бюджет към края на отчетния период: евро.

Извършени плащания към края на отчетния период:евро.

Текущ етап на изпълнение към края на отчетния период:

.....
.....
.....

Предприети действия през отчетния период:

.....
.....
.....

Констатираны затруднения или причини за забавяне (ако има):

.....
.....
.....

Предстоящи действия през следващия отчетен период:

.....
.....
.....

Очакван срок за приключване:

.....

(Раздел III се попълва за всяка избрана идея.)

IV. Изменения през отчетния период

Обстоятелство	Да	Не
Изготвени са мотивирани доклади за удължаване срока за изпълнение	☐	☐
Изготвени са мотивирани доклади за изменение на бюджета	☐	☐
Направени са предложения за финансиране на условно избрани идеи	☐	☐
Налице са други съществени обстоятелства	☐	☐

Описание при отговор/и „да“:

.....
.....
.....

V. Констатираны проблеми през отчетния период

Посочват се само проблемите, възникнали през отчетния период.

.....
.....
.....

VI. Приключили идеи през отчетния период

Рег. №	Наименование	Дата на приключване	Забележка

VII. Предстоящи действия през следващия отчетен период

.....
.....
.....

VIII. Снимков материал

Когато към датата на изготвяне на доклада е наличен снимков материал, към него се прилагат снимки, отразяващи изпълнението на избраните идеи.

Идея	Преди започване	По време на изпълнението	След приключване
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐

IX. Опис на приложените документи (при наличие)

.....
.....
.....

X. Други становища, бележки и предложения

.....
.....
.....

С настоящия доклад Комисията удостоверява, че:

- ☐ информацията, съдържаща се в настоящия доклад, отразява актуалното състояние на изпълнението на избраните идеи към края на отчетния период;
- ☐ в доклада са отразени всички известни към датата на изготвянето му обстоятелства, имащи значение за изпълнението на избраните идеи;
- ☐ приложените към настоящия доклад документи са относими към отчетния период и съответстват на административната преписка;

☐ при наличие на снимков материал към съответния етап на изпълнение, същият е приложен към настоящия доклад.

Председател на комисията:

.....

Членове:

.....

.....

.....

.....

.....

Дата: