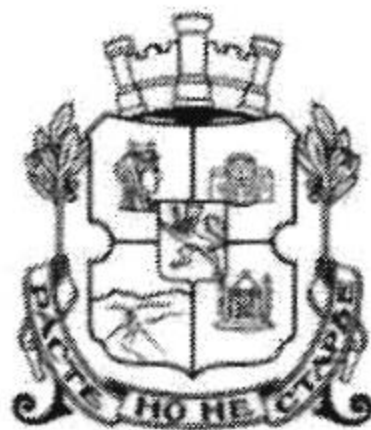




СТОЛИЧНА ОБЩИНА

София 1000, ул. „Московска“ 33, тел.: 02/9377596, www.sofia.bg

СО Район Нови Искър
Тел. 029917230

№ РНИ25-ВК08-1239

от 26.09.2025 г.

код за достъп



(90)1<%BCode%

ДО

Г-Н ГЕОРГИ КЛИСУРСКИ

**ЗАМ.-КМЕТ НАПРАВЛЕНИЕ „ФИНАНСИ И
ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ“**

ДО

КМЕТОВЕТЕ НА РАЙОНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА СО

ДО

Г-ЖА СТАНИСЛАВА СТОЯНОВА

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „СЕКРЕТАРИАТ НА СОС“

КОПИЕ

Г-Н СТЕФАН ДЪРОВ

**ЗАМ.-КМЕТ НАПРАВЛЕНИЕ „ПРАВЕН И
АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ“**

ОТНОСНО: *Решение № 688 по Протокол № 45 от 11.09.2025 г. на СОС (Доклад рег. № СОА25-ВК66-7535/04.09.2025 г.)*

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви предоставям за изпълнение и сведение Решение № 688 по Протокол № 45 от 11.09.2025 г. на Столичният общински съвет ведно с приложение № 1 към него, прието по Доклад рег. № СОА25-ВК66-7535/04.09.2025 г., налични на следните линкове:

<https://council.sofia.bg/documents/d/guest/r-688-2025>,

https://council.sofia.bg/documents/d/guest/r-688_pr-1

В хипотеза на установени основания за предприемане на действия по чл. 45, ал. 5 от ЗМСМА, моля да информирате кмета на Столична община в оперативен порядък, с оглед разпоредбите на чл. 45, ал. 6 от ЗМСМА.

Изпълнението на гореупоменатото решение следва да се отчете, по реда на Заповед с рег. № СОА22-РДО9-844/29.04.2022 г. на кмета на СО.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО СТОЯНОВА,

С оглед оперативност при изпълнение на горевизирания акт, приет от Столичен общински съвет, моля да уведомите адресатите на настоящото писмо в

Подписано с КЕП. До РА се изпраща чрез СЕОС. До останалите адресати се насочва чрез АИССО.

хипотеза на упражнен контрол за законосъобразност върху същото по реда на чл. 45, ал. 4 от ЗМСМА във вр. чл. 32, ал. 2 ЗА, чрез връщане за ново обсъждане или оспорването му пред административния съд, предвид прилагания съгласно посочената правна норма суспензивен ефект на оспорването, както и при евентуално наличие на допуснато предварително изпълнение на акта по реда на чл. 60, ал. 1 във вр. с чл. 167, ал. 1 АПК, приложими според нормата на чл. 184 АПК.

С УВАЖЕНИЕ,

Силвия Милифонова Георгиева
директор
25.09.2025

Дирекция „Административен мониторинг“

Подписано с КЕП. До РА се изпраща чрез СЕОС. До останалите адресати се насочва чрез АИССО.



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 02/93 77 591, <https://council.sofia.bg>

РЕШЕНИЕ № 6 8 8

на Столичния общински съвет

от 11.09.2025 година

За изменение и допълнение на Методология на Граждански бюджет на София.

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

СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

РЕШИ:

1. Изменя и допълва Методология на Граждански бюджет на София, приета с Решение № 139 по Протокол № 9/25.04.2024 г., съгласно Приложение №1.

2. Възлага на кмета на Столична община - за Общоградския граждански бюджет и на кметове на райони - за Районните граждански бюджети, да предприемат всички правни и фактически действия за спазване на изменената и допълнена в т.1 Методология на Граждански бюджет на София.

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на 11.09.2025 г., Протокол № 45, точка 14 от дневния ред, по доклад № СОА25-ВК66-7535/04.09.2025 г. и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет.

Председател на Столичния
общински съвет:

(п)

Цветомир Петров

МЕТОДОЛОГИЯ НА ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ НА СОФИЯ

2025 г.

Съдържание

Подробна Методология на Граждански Бюджет на София	3
I. Въведение	3
1.1 Цел на Гражданския Бюджет	3
1.2 Типове Граждански Бюджет	3
1.3. Координационна комисия Граждански бюджет	3
II. Структура на Гражданския Бюджет	3
2.1 Общоградски Граждански Бюджет	3
2.1.1 Цели	3
2.1.2 Участници и проекти	4
2.1.3. Управление на процеса	4
2.1.4. Съответствие на проектите	5
2.1.5 Изпълнение на проектите	5
2.1.6 Разходи за финансиране	6
2.2 Районен Граждански Бюджет	6
2.2.1 Цели	6
2.2.2 Участници и проекти	6
2.2.3. Управление на процеса	6
2.2.4 Съответствие на проектите	7
2.2.5 Изпълнение на проектите	7
2.2.6 Разходи за финансиране	8
III. Процес на Управление	8
3.1 Прием, валидиране и публикуване на проекти	8
3.1.1 Подаване на предложения	8
3.1.2 Валидиране на предложенията	9
3.1.3 Публикуване на проектните предложения	9
3.1.4 Гласуване за публикуваните проектни предложения	9
3.1.5 Публикуване на окончателното класиране на проектите	10
3.2 Изпълнение и управление на проектите	11
3.2.1 Управление на проектите	11
3.2.2 Обществен мониторинг и отчетност	11
IV. Обществено Участие и Публичност. Информационна кампания.	12
4.1. Фази на кампанията	12
4.2. Канали за комуникация	12
4.3. Бюджет на информационната кампания.....	12
V. Заключение и Приложения	13

Методология на Граждански Бюджет на София

I. Въведение

1.1 Цел на Гражданския Бюджет

Гражданският бюджет на София е иновативен механизъм, създаден да улесни активното участие на гражданите и общностите в процеса на вземане на решения за избор и реализация на проекти, които имат пряко въздействие върху тяхната среда и качество на живот и чиито цели са:

- насърчаване на активно гражданско участие
- овластяване на гражданите при вземане на решения
- децентрализация на част от общинския бюджет
- постигане на прозрачност при разходването на публични средства

1.2 Типове Граждански Бюджет

Методологията обхваща два основни типа граждански бюджети - Общоградски и Районен, като за тях са определени цели, участници и процеси за финансиране.

1.3 Координационна Комисия Граждански бюджет

Със заповед на кмета на Столична община се определя съставът на Координационна Комисия за Граждански бюджет от минимум 5-7 експерти от различни административни направления. Съставът на Комисията се назначава най-късно в срок до 2 седмици от приемането на настоящата методология. По преценка на кмета на Столична община и с цел прозрачност, към Комисията могат да бъдат включени граждани и/или външни експерти като наблюдатели без право на глас при вземане на решения.

По преценка на Кмета на Столична община, в състава на Комисията могат да бъдат включени общински съветници от различни политически групи.

Комисията отговаря за организиране на онлайн платформата за представяне и избор на проекти, както за Общоградския, така и за Районните граждански бюджети. Съдейства на Комисиите за Общоградски граждански бюджет и Районните граждански бюджети.

По преценка на кмета на Столична община и с цел ефективност може да бъде определен Главен координатор на инициативата за Граждански бюджет. Неговите функции и отговорности се определят пряко от кмета на Столична община.

Комисията отговаря за разпределението, координацията, насочването на постъпилите проектни предложения към Комисията за Общоградски граждански бюджет и Комисиите за Районен граждански бюджет. Комисията разглежда и координира регистрираните жалби, сигнали, предложения и други.

II. Структура на Гражданския Бюджет

2.1 Общоградски Граждански Бюджет

2.1.1 Цели

Общоградският граждански бюджет е насочен към удовлетворяване на нуждите на гражданите в сфери от общоградски интерес, като например:

- Градска среда
- Солидарност
- Околна среда
- Култура и наследство
- Спорт
- Образование и младежки дейности
- Мобилност
- Сигурност
- Жилищна политика
- Споделена икономика

Темите се изброяват в насоките за представяне на проекти като примерни, но не ограничаващи. Гражданите и организациите са свободни да предлагат свои идеи, които могат да попадат и в друга тематична сфера.

2.1.2 Участници и проекти

Граждани, навършили 16г. с настоящ адрес на територията на Столична община, граждански организации регистрирани по ЗЮЛНЦ (НПО), неформални групи от граждани и др., могат да предлагат проекти за финансиране от гражданския бюджет.

2.1.3. Управление на процеса чрез Комисия за Общоградски граждански бюджет.

Със заповед на кмета на Столична община се определя съставът на Комисията от минимум 5-7 експерти от различни административни направления. Съставът на Комисията се назначава най-късно в срок до 2 седмици от приемането на настоящата методология. По преценка на кмета на Столична община и с цел прозрачност, към Комисията могат да бъдат включени граждани и/или външни експерти като наблюдатели без право на глас при вземане на решения.

По преценка на кмета на Столична община, в състава на Комисията за Общоградския граждански бюджет могат да бъдат включени и общински съветници от различни политически групи.

Комисията приема вътрешни правила за работа, включващи Етичен кодекс и принципи за безпристрастност при оценка и вземане на решения

Комисията е отговорна за комуникацията и консултациите с гражданите, кандидатствали с предложения за Общоградски граждански бюджет на всички етапи, валидирането на проектите при получаването им и преди публикуването

им в онлайн платформата за представяне и гласуване, осигурява прозрачност и взаимодействие с граждани в хода на изпълнение на проектите, ръководенето, изпълнението и мониторинга на проектите, приема финансовите и техническите отчети на проектите, осъществява контрола върху изразходването на средствата, анализира информацията за цялостното му провеждане, предлага насоки за подобряване и надграждане в следващи години.

Комисията за Общоградския граждански бюджет наблюдава изпълнението на всички процеси свързани с Общоградския граждански бюджет. При необходимост, Комисията взема решения за разпределение на финансови, човешки и дигитални ресурси за осигуряване изпълнението на Гражданския бюджет на всички етапи.

Комисията докладва минимум веднъж месечно или при промяна на обстоятелствата на кмета на Столична община и районния кмет своята дейност и напредъка по реализацията на проектите /Приложение 5/.

2.1.4. Съответствие на проектите

Вносителите на проекти избират тематична област, като биват насърчени да включват идеи за удовлетворяване на нуждите на града и на максимално повече хора от избрана от тях целева група. Дейностите по проектите следва да се извършват на територията на Столична община, в общински терени и обекти. Насърчава се взаимодействието с общински дружества и предприятия.

Вносителите на проектите попълват кратък формуляр, в който чрез отговор на насочващи въпроси имат възможност да уточнят в какво се състои проекта, къде предлагат да се извършват дейностите (общинско училище, парк, общинско медицинско заведение, общински театър, общинско открито пространство – улицау тротоар, площад, градинка и т.н.). Насоките следва да съдържат уточнение, че дейности в обекти частна или държавна собственост не са допустими.

Необходимо е да бъдат посочени и категории недопустими дейности за проектите от Общоградския граждански бюджет. Такива са например: пътувания в страната и чужбина, дейности вече предвидени за финансиране от бюджета на Столична община, съфинансиране или финансиране на дейности предвидени по други общински програми или програми финансирани със средства от ЕС, разходи за наемане на персонал във връзка с изпълнение на проектите и др.

Проекти, които не отговарят на формуляра, насоките, предвиждат недопустими разходи или включват език на омразата няма да бъдат допускани за участие и няма да бъдат публикувани в гласуването за избор на проекти за финансиране. За целта проектите биват преглеждани от Комисията преди публикуване в онлайн платформата за представяне и избор от гражданите. Вносителите на проекти следва да получат информация от Комисията относно допускане или за причините за недопускане на предложението им, в съответствие с критериите за недопустимост.

2.1.5 Изпълнение на проектите

Изпълнението на избраните чрез гласуване от гражданите (навършили 18 г. с постоянен или настоящ адрес на територията на съответния район) проекти се ръководят и изпълняват от Комисия за Общоградски граждански бюджет в съответствие със законовите изисквания. Комисията или определени от председателя ѝ служители от общинската администрация комуникират с вносителите напредъка и резултатите от изпълнението, като докладва минимум веднъж месечно на кмета на Столична община напредъка и резултатите по проектите /Приложение 5/.

Подателите на проектни предложения не изпълняват лично одобрените проекти и не получават финансиране. Изпълнението на проектите се осъществява от съответните общински структури при спазване на Закона за обществените поръчки и другите приложими нормативни актове.

С подаването на проектно предложение авторът декларира, че се съгласява идеята му да бъде използвана от Столична община и/или районната администрация, като няма да предявява претенции, свързани с авторски или сродни права.

2.1.6 Разходи за финансиране

Общоградският граждански бюджет разпределя общо до 500 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/ за финансиране на проекти предложени и избрани от гражданите. Минималният размер на финансиране на 1 проект е минимум 200 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/. Проектите за изпълнение се определят след гласуване от гражданите.

2.2 Районен Граждански Бюджет

2.2.1 Цели

Районният граждански бюджет е насочен към удовлетворяване на нуждите на гражданите в сфери от интерес за съответния район, като например:

- Градска среда
- Солидарност
- Околна среда
- Култура и наследство
- Спорт
- Образование и младежки дейности
- Мобилност
- Сигурност
- Жилищна политика
- Споделена икономика

Темите се изброяват в насоките за представяне на проекти като примерни, но не ограничаващи. Гражданите и организациите са свободни да предлагат свои идеи, които могат да попадат и в друга тематична сфера.

Участниците не се ограничават до примерните теми, но задължително фокусират проектните си предложения на територията на съответния район.

2.2.2 Участници и проекти

Граждани, навършили 16 г. с настоящ адрес на територията на съответния район, граждански организации регистрирани по ЗЮЛНЦ (НПО) и неформални групи от граждани могат да предлагат проекти за финансиране от Районния граждански бюджет.

2.2.3. Управление на процеса чрез Комисия за Районния граждански бюджет

Със заповед на районния кмет се определя съставът на комисията от минимум 3-5 експерти от различни административни направления и определя председател. Съставът на Комисията се назначава най-късно в срок до 2 седмици от приемането на настоящата методология. По преценка на Районния кмет и с цел прозрачност към Комисията могат да бъдат включени граждани и/или външни експерти, като наблюдатели без право на глас при вземане на решения.

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

Комисията приема вътрешни правила за работа, включващи Етичен кодекс и принципи за безпристрастност при оценка и вземане на решения

Комисията е отговорна за комуникацията и консултациите с гражданите на всички етапи, валидирането на проектите при получаването им и преди публикуването им в онлайн платформата за представяне и гласуване, ръководенето, изпълнението и мониторинга на проектите, осигурява прозрачност и взаимодействие с граждани в хода на изпълнение на проектите, приема финансовите и техническите отчети на проектите, осъществява контрола върху изразходването на средствата, предлага насоки за подобряване и надграждане в следващи години.

Комисията докладва минимум веднъж месечно или при промяна на обстоятелствата на кмета на Столична община и районния кмет своята дейност и напредъка по реализацията на проектите /Приложение 6/.

2.2.4 Съответствие на проектите

Вносителите на проекти избират свободно темата на проекта си, като биват насърчени да включват идеи за удовлетворяване на нуждите на конкретния район, на максимално повече хора от избрана от тях целева група, достъпност за всички жители на района. Дейностите по проектите следва да се извършват на територията на съответния район. Насърчава се взаимодействието с общински дружества и предприятия.

Вносителите на проектите попълват кратък формуляр, в който чрез отговор на насочващи въпроси имат възможност да уточнят в какво се състои проекта, къде

точно на територията на района се предлага да се извършват дейностите (общинско училище, парк, общинско медицинско заведение, общински театър, общинско открито пространство-улица, тротоар, площад, градинка и т.н.). Насоките следва да съдържат уточнение, че дейности в обекти частна или държавна собственост не са допустими.

Необходимо е да бъдат посочени и категории недопустими дейности за проектите от Районния граждански бюджет. Такива са например пътувания в страната и чужбина, дейности вече предвидени за финансиране от бюджета на Столична община, съфинансиране или финансиране на дейности предвидени по други общински програми или програми финансирани със средства от ЕС, разходи за наемане на персонал във връзка с изпълнение на проектите и др.

Проекти, които не отговарят на формуляра, насоките, предвиждат недопустими разходи или включват език на омразата отпадат от участие и няма да бъдат публикувани в гласуването за избор на проекти за финансиране. Вносителите на проекти следва да получат информация от Комисията относно допускане или за причините за недопускане на предложението им, в съответствие с критериите за недопустимост.

Участниците не се ограничават до примерните теми, но задължително фокусират проектните си предложения на територията на съответния район.

2.2.5 Изпълнение на проектите

Изпълнението на избраните чрез гласуване от гражданите (навършили 18 г. с постоянен или настоящ адрес на територията на съответния район) проекти се ръководи от Комисията за Районния граждански бюджет (накратко Комисията) – самостоятелно и в сътрудничество с административните направления на Столична община и районните администрации. Комисията е отговорна за ръководенето и изпълнение на проектите в съответствие със законовите изисквания. Комисията или определени от нея служители от районната администрация комуникират с вносителите напредъка и резултатите от изпълнението, докладва минимум веднъж месечно на кмета на Столична община и районния кмет напредъка и резултатите по проектите.

Подателите на проектни предложения не изпълняват лично одобрените проекти и не получават финансиране. Изпълнението на проектите се осъществява от съответните общински структури при спазване на Закона за обществените поръчки и другите приложими нормативни актове.

С подаването на проектно предложение авторът декларира, че се съгласява идеята му да бъде използвана от Столична община и/или районната администрация, като няма да предявява претенции, свързани с авторски или сродни права.

2.2.6 Разходи за финансиране

Всеки от 24-те района на Столична община разполага с Районен граждански бюджет в размер до 200 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/, с минимална сума

на 1 /един / проект минимум 10 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/.

III. Процес на Управление

3.1 Прием, валидиране и публикуване на проекти

3.1.1 Подаване на предложения

Гражданите навършили 16 г. и организации подават проектни предложения, отговарящи на насоките и критериите на Общоградския граждански бюджет и Районния граждански бюджет. Участниците предлагащи проекти изготвят бюджети за реализацията на проектите, включващи всички разходи и необходими ресурси. За целта за гражданите е налична секция Q&A в платформата, подробни насоки за подготовка на проекти, консултации на живо с подкрепата на екипите на районните администрации и администрацията на Столична община. Участниците използват формуляр за описване на проектното предложение, съдържащо минималния набор от информация:

- наименование на проекта
- автора на проекта
- данни за контакт
- описание на проектното предложение
- местоположение или място за реализация (общински терен или обект)
- бюджет
- срок за реализация
- реализуемост на проекта
- полезност на проекта, включваща приблизителен брой на хората, които ще ползват резултатите от проекта

Проектните предложения се подават в срок определен от Координационната Комисия за Граждански бюджет.

Приложение 1 – Формуляр Общоградски Граждански бюджет;

Приложение 2 – Формуляр Районен Граждански бюджет.

3.1.2 Валидиране на предложенията

Комисията за Общоградски граждански бюджет и Комисията за Районния граждански бюджет, самостоятелно и/или в сътрудничество с районите администрации и съответните административни направления, разглеждат проектите при постъпването им. Комисиите оценяват чрез списък за контрол /Приложение 3 – Общоградски граждански бюджет; Приложение 4 – Районен граждански бюджет/ всяко предложение спрямо критерии за допустимост и реализуемост. Комисията може да върне на подателя предложението за корекции. За одобрените и отхвърлените за публикуване предложения се изпраща задължително писмена обратна връзка до подателите с причините за недопускане в съответствие с критериите. Информацията за недопуснати

проекти следва да служи за анализ и подобряване в следващи издания - адаптиране на критериите, допълване на насоките към гражданите.

При проектни предложения, за които е необходимо становище или допълнителна информация от други направления и структури на Столична община, съответната Комисия изпраща проектите за становище. Получените становища са задължителна част от процеса по валидиране и се прилагат към документацията на проекта

Всички документи, протоколи и административни справки, свързани с процеса, се съхраняват в електронна среда и са достъпни онлайн при дефиниран достъп за съответните служители на Столична община и районните администрации.

В изключителни случаи, когато проектно предложение не отговаря изцяло на изискванията на Методологията, но Комисията прецени, че то има значима обществена полза и висока добавена стойност за гражданите, тя може да предложи на Столична община неговото реализиране при наличие на финансов ресурс.

3.1.3 Публикуване на проектните предложения

Проектите, допуснати за участие в гласуване, се публикуват в единна платформа за гражданско участие "Решава София". Платформата гарантира справедливо и честно гласуване.

3.1.4 Гласуване за публикуваните проектни предложения

Районните администрации публикуват на официалните си електронни портали връзка към платформата за гражданско участие "Решава София". Платформата осигурява:

- Достъпно и лесно онлайн гласуване, чрез електронна идентификация
- Честни и прозрачни резултати от гласуването
- Гласуване на място чрез електронно устройство (компютър, лаптоп, таблет или подобно), намиращо се на достъпно място на територията на районната администрация и или с възможност да бъде изнесена на комуникативно място при решение от комисията.
- Изнасянето на електронното устройство извън територията на районната администрация става след изрично гласуване и протоколиране от съответната комисия. Описват се конкретните дати и часове в които ще се използва и съответната локация (комуникативно място). Гласуването чрез изнесено устройство става задължително в присъствието на служител от администрацията.
- Гласуването е лично и информирано, като всеки гражданин има задължение да се запознае предварително с проектите за гласуване. При гласуване на място пред служител на районната администрация се удостоверява самоличността на желаещите да упражнят своя вот. Попълва се и декларация-образец за

гласуване в два екземпляра, като единият остава за администрацията, а другият се предава на гражданина.

• Декларация-образец се изготвя и одобрява от Координационната комисия.

Платформата гарантира, че всеки един от гражданите навършил 18 г. с настоящ или постоянен адрес на територията на Столична община ще може да гласува за:

1. Едно или няколко предложения по Общоградския граждански бюджет до максимален общ размер на бюджета по тях за сума по-малка или равна на 500 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/.
2. Едно или Няколко предложения по Районен граждански бюджет за района му по настоящ адрес с максимален общ размер на бюджета по тях за сума по-малка или равна на 200 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/.

Правото на гласуване се удостоверява чрез електронна идентификация (КЕП, ПИК на НАП/НОИ и т.н.) а при гласуване чрез електронно устройство на място, с документ за самоличност, паспорт или друг документ, удостоверяващ настоящ или постоянен адрес на територията на Столична община.

Електронното гласуване се реализира чрез платформата "Решава София", която е конфигурирана да гарантира сигурност на гласуването, като комбинира проверка на самоличността, анонимизиране на гласовете, възможност за одит и прозрачност. По време на гласуването платформата отразява в реално време броя подадени гласове за конкретните проектни предложения.

В профила си в платформата всеки гражданин може да провери за кои проектни предложения е гласувал.

Програмният код на системата ще е публично достъпен, за да може да бъде инспектиран от граждани с нужните технически умения. Екипът изграждащ системата за гласуване трябва да осигури надлежна документация, прозрачност и комуникационни средства, които да позволят гражданите да следят процеса на разработка и да дават обратна връзка.

3.1.5 Публикуване на окончателното класиране на проектите

Резултатите от гласуването са видими в платформата и се публикуват в избрани телекомуникационни канали на Столична община и районните администрации - сайтове, фейсбук страници, прессъобщения и др. Информацията за резултатите от гласуването се използва за комуникация с гражданите, включително с подателите на проектите.

При равен брой гласове между няколко проекта, приоритет има проектът, получил по-голям брой гласове през първите 70% от периода на гласуване. Ако отново има съвпадение, решението се взема с жребий в присъствието на представители на Комисията.

В случай, че сумата на избраните проекти е по-малка от определения максимален бюджет за Общоградския граждански бюджет и за Районния

граждански бюджет, то остатъкът от средствата се разпределя към следващите проекти събрали най-много гласове до достигане на съответния лимит, като ако въпреки това има остатък, средствата могат да бъдат оставени в общия бюджет на Столична община по съответните дейности. Ако общата сума на спечелилите най-много гласове е по-голяма се търси допълнително финансиране от Столична община. Окончателните решения се вземат от Комисия за Общоградския граждански бюджет и съответно Комисия за Районния граждански бюджет.

Окончателното класиране се публикува в срок, определен от Координационната Комисия за Граждански бюджет за проектите спечелили най-много гласове.

3.2 Изпълнение и управление на проектите

3.2.1 Управление на проектите

Избраните проекти се изпълняват под надзора и управлението на Координационната комисия Граждански бюджет, Комисия за Общоградски граждански бюджет и Комисия за Районен граждански бюджет в рамките на 15 месеца, от месеца следващ месеца на окончателно класиране. Изпълнението на проекти с по-дълъг обективен срок на реализация се удължава, но с не повече от 3 месеца и с максимален срок на изпълнение не повече от 18 месеца. В случай на обективни обстоятелства /обжалване процедура по реда на ЗОП или др/, срокът за изпълнение се удължава със срока на обективно възпрепятстване на изпълнението. Комисиите включват и комуникират с вносителите на спечелилите проекти на всеки един етап от реализацията и изпълнението им.

Към всеки одобрен проект администрацията създава възможност за включване на граждани в неговата реализация чрез Обществен съвет.

Одобрените и класирани проекти в рамките на текущата календарна година се включват в бюджета на Столична община за следващата година и започват своето изпълнение и разплащане от следващата календарна година. Това произтича от времето, необходимо за административна обработка, подготовка на процедурите и предвиждане на средствата в бюджета.

3.2.2 Обществен мониторинг и отчетност

Кметът на Столична община може да определи и състави по всяко време и етап Обществен съвет към Комисията за граждански бюджет от минимум 5-7 члена, изявени активни граждани и/или външни експерти, които да осъществява вътрешно наблюдение, анализ по време на целия процес на провеждане на Общоградския граждански бюджет и Районния граждански бюджет, да следи администрирането им, а при необходимост да изготвя препоръки.

Общественият съвет следи за прозрачно, надеждно и безпроблемно провеждане на всички етапи, следи за напредъка на проектите, анализира информация за цялостното провеждане и предлага насоки за подобряване и надграждане на гражданските бюджети в следващи години. По преценка на кмета на Столична община/районния кмет препоръките на Обществения съвет могат да бъдат сведени за изпълнение до съответни звена на общинската администрация и съответните Комисии.

Общественият съвет може да организира получаване на обратна връзка от гражданите чрез анкети, интервюта и други методи, с цел по-добро разбиране на техните потребности и да препоръча подобрения за бъдещите кампании на Гражданския Бюджет.

IV. Обществено участие и публичност. Информационна кампания

Основната цел на информационната кампания е да се повиши осведомеността и да се стимулира активното участие на гражданите на Столична община в програмата за граждански бюджети, като се позиционира тя като прозрачен, достъпен и ефективен инструмент за промяна на градската среда.

Информационната кампания започва през септември и продължава през целия период на набиране на предложения за Гражданските бюджети и гласуването им.

4.1. Фази на кампанията

Привличане на идеи - да се мотивират гражданите да измислят предложения и да ги подадат в платформата

Популяризиране на проектите и гласуване - да се популяризират проектите и да се постигне максимална избирателна активност.

Отчитане на резултатите и изпълнение на проектите - да се покаже на гражданите, че участието им има конкретен и видим резултат. Това изгражда доверие и мотивира за бъдещо участие.

4.2. Канали за комуникация

Дигитални - медии, сайтове, социални мрежи, групи за града

Билбордове на ключови места

Печатни медии

Радио

Дигитални общински - сайтът на Столична община, сайтът на платформата, бюлетини на различните дирекции, вайбър канала

Физически общински - плакати в районните администрации, библиотеки, читалища и други общински сгради

Срещи и консултации с граждани, които има нужда от съдействие по подготвяне и бюджетиране на проектните предложения

4.3 Бюджет на информационната кампания

Бюджетът на кампанията се определя като 0.02% от общия бюджет на Гражданските бюджети, определен с решение на СОС в бюджета на София. Максималната сума за информационната кампания обаче не може да надвишава 78 230,86 лв./40 000 евро.

V. Заключение

Тази методология представлява интегриран и структуриран подход към Гражданския Бюджет на София, гарантирайки прозрачност, отвореност и

активно участие в решенията за общността. Този процес подкрепя по-доброто разбиране на нуждите и предпочитанията на гражданите, осигурявайки по-ефективно и целенасочено управление на обществените ресурси.

Приложения:

1. Формуляр за представяне на проект – Общоградски Граждански бюджет /Приложение № 1/;
2. Формуляр за представяне на проект – Районен Граждански бюджет /Приложение № 2/;
3. Списък контрол Общоградски Граждански бюджет /Приложение № 3/;
4. Списък контрол Районен Граждански бюджет /Приложение № 4/;
5. Доклад Общоградски Граждански бюджет /Приложение № 5/;
6. Доклад Районен Граждански бюджет /Приложение № 6/.

Общоградски Граждански бюджет

ФОРМУЛЯР

за представяне на идея за проект

Наименование на проектната идея:

Общоградски граждански бюджет с максимално финансиране на проект до 500 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/. Минимално финансиране на проекта 200 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/

ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТНАТА ИДЕЯ

Моля опишете Вашето предложение като отговорите на следните въпроси:

Каква е целта на проекта? Какво желаете Столична община да промени, изгради, ремонтира, организира, обезопаси или обнови? Защо е необходимо? Какъв проблем би се решил с проекта или каква нужда се удовлетворява? Каква част от общността ще ползва постигнатото, приблизително колко души, деца, ученици, младежи, възрастни?
..... до 100 думи

Къде предлагате да се осъществят дейностите по проекта? Моля посочете възможно най-конкретно местоположение на територията на Столична община – населено място, район, квартал, общински обект от образователната, социалната, здравната, спортната, културната сфера, място за отдих, игра, забавление, друго.
..... до 30 думи

Какви са дейностите, които смятате за необходими Столична община да извърши за осъществяване на Вашата идея? 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.
..... до 200 думи

Какъв бюджет е необходим за изпълнение на Вашата проектна идея?

..... лв.

Какви са конкретните разходи, които смятате за необходими?

Моля опишете в свободен текст разходите за изпълнение на дейностите и общата сума на всички разходи в лева с включен ДДС. Добре е да проучите предварително пазарните цени за материали и услуги за изпълнение на предложените от вас дейности.

..... до 200 думи

Кой е автор на идеята?

Моля посочете Вашето име или името на Вашата организация, или имената на хората от гражданска група предлагаща проектната идея.

.....(три имена или наименование на гражданска организация)

Как да се свържем с Вас?

Адрес за кореспонденция:

Телефон:

ел. поща:

Декларирам, че не съм служител и не съм в конфликт на интереси с районна администрация и/или Столична община.

Подателите на проектни предложения не изпълняват лично одобрените проекти и не получават финансиране. Изпълнението на проектите се осъществява от съответните общински структури при спазване на Закона за обществените поръчки и другите приложими нормативни актове.

С подаването на проектно предложение авторът декларира, че се съгласява идеята му да бъде използвана от Столична община и/или районната администрация, като няма да предявява претенции, свързани с авторски или сродни права.

БЛАГОДАРИМ ВИ ЗА ОТДЕЛЕНОТО ВРЕМЕ И УСИЛИЯ!
ЗАЕДНО ШЕ НАПРАВИМ СОФИЯ ПО-ДОБЪР ЗА ЖИВЕЕНЕ ГРАД!



Районен Граждански бюджет

ФОРМУЛЯР

за представяне на идея за проект за Район

Наименование на проектната идея:

.....

Районен граждански бюджет с максимално финансиране на проект до 200 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/. Минимално финансиране на проекта 10 000 лв. /до 31.12.2025 г., а от 01.01.2026 г. сумата се превалутира в евро, съгласно действащото законодателство/

ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТНАТА ИДЕЯ

Моля опишете Вашето предложение като отговорите на следните въпроси:

Каква е целта на проекта? Какво желаете Столична община да промени, изгради, ремонтира, организира, обезопаси или обнови? Защо е необходимо? Какъв проблем би се решил с проекта или каква нужда се удовлетворява? Каква част от общността ще ползва постигнатото, приблизително колко души, деца, ученици, младежи, възрастни?

..... до 100 думи

Къде предлагате да се осъществят дейностите по проекта? Моля посочете възможно най-конкретно местоположение на територията на Столична община – населено място, район, квартал, общински обект от образователната, социалната, здравната, спортната, културната сфера, място за отдих, игра, забавление, друго.

..... до 30 думи

Какви са дейностите, които смятате за необходими Столична община да извърши за осъществяване на Вашата идея? 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.

..... до 200 думи

Какъв бюджет е необходим за изпълнение на Вашата проектна идея?

..... лв.

Какви са конкретните разходи, които смятате за необходими?

Моля опишете в свободен текст разходите за изпълнение на дейностите ^{д.18 от в.д.28} и общата сума на всички разходи в лева с включен ДДС. Добре е да проучите предварително пазарните цени за материали и услуги за изпълнение на предложените от вас дейности.

..... до 200 думи

Кой е автор на идеята?

Моля посочете Вашето име или името на Вашата организация, или имената на хората от гражданска група предлагаща проектната идея.

.....(три имена или наименование на гражданска организация)

Как да се свържем с Вас?

Адрес за кореспонденция:

Телефон:

ел. поща:

Декларирам, че не съм служител и не съм в конфликт на интереси с районна администрация и/или Столична община.

Подателите на проектни предложения не изпълняват лично одобрените проекти и не получават финансиране. Изпълнението на проектите се осъществява от съответните общински структури при спазване на Закона за обществените поръчки и другите приложими нормативни актове.

С подаването на проектно предложение авторът декларира, че се съгласява идеята му да бъде използвана от Столична община и/или районната администрация, като няма да предявява претенции, свързани с авторски или сродни права.

БЛАГОДАРИМ ВИ ЗА ОТДЕЛЕНОТО ВРЕМЕ И УСИЛИЯ!
ЗАЕДНО ЩЕ НАПРАВИМ СОФИЯ ПО-ДОБЪР ЗА ЖИВЕЕНЕ ГРАД!



СПИСЪК КОНТРОЛ ОТ КОМИСИЯ ЗА ОБЩОГРАДСКИ ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ

Към Предложение рег. №

№		Д А	Н Е	Нужда от корекция
	Категория Формат			
1	Предложението е подадено в правилна форма			
2	Предложението съдържа валидни данни за вносителя (тел./имейл и др.)			
3				
4				
	Категория Описание			
1	Предложението съдържа ясно описание на предлаганата идея			
2	Предложението НЕ съдържа език на омраза и дискриминация			
3	Насърчава се взаимодействието с общински дружества и предприятия.			
4	Дейностите по проекта се извършват на територията на съответния район			
5	Предложението НЕ включва дейности в обекти частна, държавна собственост			
	Категория Бюджет и ресурси			
1	В предложението НЕ са включени разходи за пътувания в страната и чужбина			
2	В предложението НЕ са включени разходи за дейности вече предвидени за финансиране от бюджета на СО			
3	В предложението НЕ са включени разходи за съфинансиране или финансиране на дейности предвидени по други общински програми или програми финансирани със средства от ЕС			
4	В предложението НЕ са включени разходи за наемане на персонал			
5	В предложението примерен бюджет е пълен и изчерпателен			
6	В предложения бюджет е включено ДДС			
7	Всички разходи са стойностни			
	Категория Изпълнение и реализация			
1	Предложената идея е реалистична и изпълнима			
2				
3				

СПИСЪК КОНТРОЛ ОТ КОМИСИЯ ЗА ОБЩОГРАДСКИ ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ

Съставен от подател №:

	Изпратени до подателя дата	Срок за корекция

Изпълнението на предложението ще изиска координация със следните звена/ отдели
Указания към подателя :

№	Име на звено / отдел	Вид съдействие	Предполагае м срок

Продължителността на изпълнението на предложението, в случай че бъде
одобрено.

№	Стъпки	Срок до	Продължител ност в месеци
1	Планиране		
	Обществена поръчка		

Комисия:

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

подпис:.....

подпис:.....

подпис:.....

подпис:.....

подпис:.....

СПИСЪК КОНТРОЛ ОТ КОМИСИЯ ЗА РАЙОНЕН ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ

Район.....Към Предложение рег. №.....

№		Д А	Н Е	Нужда от корекция
	Формални изисквания			
	Предлаганата идея е в правилна форма			
2	Предложението съдържа валидни данни за вносителя (тел./имейл и др.)			
3				
4				
	Категория Описание			
	Предлаганата идея съдържа ясно описание на предлаганата идея			
2	Предложението НЕ съдържа език на омраза и дискриминация			
3	Насърчава се взаимодействието с общински дружества и предприятия			
4	Дейностите по проекта се извършват на територията на съответния район			
5	Предложението НЕ включва дейности в обекти частна, държавна собственост			
	Категория Бюджет и ресурси			
1	В предложението НЕ са включени разходи за пътувания в страната и чужбина			
2	В предложението НЕ са включени разходи за дейности вече предвидени за финансиране от бюджета на СО			
3	В предложението НЕ са включени разходи за съфинансиране или финансиране на дейности предвидени по други общински програми или програми финансирани със средства от ЕС			
4	В предложението НЕ са включени разходи за наемане на персонал			
5	В приложния примерен бюджет е пълен и изчерпателен			
6	В предложния бюджет е включено ДДС			
7	Всички разходи са стойностни			
	Категория Изпълнение и реализация			
1	Предложената идея е реалистична и изпълнима			
2				
3				

СЪИСТЪК КОНТРОЛ ОТ КОМИСИЯ ЗА РАЙОНЕН ГРАЖДАНСКИ БЮДЖЕТ

По предложение/предмет:

	Изпратени до подателя дата	Срок за корекция

Изпълнението на предложението ще изиска координация със следните звена/отдели
Указания към подателя :

№	Име на звено / отдел	Вид съдействие	Предполагае м срок

Прогнозна времева линия за изпълнението на предложението, в случай че бъде
одобрено:

№	Стъпки	Срок до	Продължител ност в месеци
1	Планиране		
	Обществена поръчка		

Комисия:

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

подпис:.....
подпис:.....
подпис:.....
подпис:.....
подпис:.....

Столична община

Граждански бюджет София 20..... година

ДОКЛАД №..... за месец.....20.....година

Общоградски граждански бюджет

Контакт

Име, фамилия, датум на рожд.	Тел:	e-mail:
------------------------------	------	---------

1. Заповед на Кмета на Столична община за определяне на „Комисия за
Общоградски граждански бюджет“

Рег. №

➤ Налична ли е на хартиен/електронен носител в документацията, за да
бъде предоставена в случай на необходимост – Да/Не

2. Информация за одобрените (допуснати за гласуване) проектни
предложения, определени за качване в платформата „Решава София“

№	Рег. № в СО, наименование на одобреното проектното предложение	Интегрира се файл на проектното предложение

3. Изпратени ли са писма/мейли до всички заявители, подали проектно предложение

➤ За допуснатите за гласуване – Да/Не

➤ За недопуснатите/отказани/ – Да/Не

➤ Налични ли са на хартиен/електронен носител в документацията –
Да/Не

4. Гласуван е информация за резултатите от гласуването на всички
общоградски проектни предложения в платформата „Решава София“, както и
информация за спечелилите проектни предложения

№	Наименование на одобреното проектното предложение.	Стойност на проектното предложение (лв.)	Брой гласове на гражданите

5. Информирани ли са с писма/мейли всички заявители на допуснатите
проектни предложения за резултатите от гласуването в платформата
„Решава София“?

➤ За спечелилите – Да/Не

- За останалите допуснати – Да/Не
- Налични ли са на хартиен/електронен носител в документацията – Да/Не

6. Публикувано ли е класирането след гласуване в платформата „Решава София“? – Да/Не

➤ Линк от сайт на Столична община:

➤ Линк в социални мрежи (ако е приложимо):

➤ Линк др.:

7. Моля да предоставите информация относно:

- При недостиг на средства за класираните проектни предложения, как е процедирано? -при наличие на кореспонденция, да бъде интегрирана

- Други проблеми (собственост, двойно финансиране и др.), които са възникнали при разглеждане на проектните идеи (посочва се проекта и описание на възникналия проблем)

8. Протокол с всички жалби, искания по ЗДОИ и т.н., както и информация за предприетите мерки, инициирани проверки и отговори до заявителите.

№	Рег. № в СО	Интегриране на жалбата, сигнала или др.	Интегриране на отговор/становище	Забележка

9. Има ли сформирани Обществени съвет, съгласно Раздел III, точка 3.2.2. от Методология на граждански бюджет на София? - Да/Не

10. Ако не, възнамерявате ли да съставите? - Да/Не

11. Други забележки, становища, въпроси (свободен текст)

Изготвил справката:

Име, фамилия, длъжност:	Тел:	e-mail:
-------------------------	------	---------

Забележка: Във въпросите с посочено Да/Не, вярното се загражда.

Приложение № 6

Столична община

Граждански бюджет София 20..... година

ДОКЛАД №..... за месец.....20.....година

Районен граждански бюджет: Район

Контакт

Име, фамилия, д.т.м.п.ч.г.г.	Тел:	e-mail:
------------------------------	------	---------

1. Заповед на районния кмет за определяне на „Комисия районен граждански бюджет“

Рег. №

➤ Полагана ли е на хартиен/електронен носител в документацията, за да бъде предоставена в случай на необходимост – Да/Не

2. Информация за одобрените (допуснати за гласуване) проектни предложения, определени за качване в платформата „Решава София“

№	Рег. № в СО/район, наименование на одобреното проектното предложение.	Интегрира се файл на проектното предложение/протокол

3. Изпратени ли са писма/мейли до всички заявители, подали проектно предложение

➤ За допуснатите за гласуване – Да/Не

➤ За недопуснатите/отказани/ – Да/Не

➤ Полагана ли са на хартиен/електронен носител в документацията – Да/Не

4. Протокол с информация за резултатите от гласуването на всички районни проектни предложения в платформата „Решава София“, както и информация за спечелилите проектни предложения

№	Наименование на одобреното проектното предложение.	Стойност на проектното предложение (лв.)	Брой гласове на гражданите

5. Информирани ли са с писма/мейли всички заявители на допуснатите проектни предложения за резултатите от гласуването в платформата „Решава София“?

- За спечелилите – Да/Не
- За останалите допуснати – Да/Не
- Налични ли са на хартиен/електронен носител в документацията – Да/Не

6. Публикувано ли е класирането след гласуване в платформата „Решава София“? – Да/Не

➤ Линк от сайт на района:

➤ Линк в социални мрежи (ако е приложимо):

➤ Линк др.:

7. Моля да предоставите информация относно:

- При недостиг на средства за класираните проектни предложения, как е процедирано? -при наличие на кореспонденция, да бъде интегрирана

- Други проблеми (собственост, двойно финансиране и др.), които са възникнали при разглеждане на проектните идеи (посочва се проекта и описание на възникналия проблем)

8. Протокол с всички жалби, искания по ЗДОИ и т.н., както и информация за предприетите мерки, инициирани проверки и отговори до заявителите.

№	Рег. № в СО/район	Интегриране на жалбата, сигнала или др.	Интегриране на отговор/становище	Забележка

9. Има ли сформирани Обществени съвет, съгласно Раздел III, точка 3.2.2. от Методология на граждански бюджет на София? - Да/Не

10. Ако Не, възнамерявате ли да съставите? - Да/Не

11. Други забележки, становища, въпроси (свободен текст)

Име, фамилия, должность:

Тел:

e-mail:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

/ДВЕТОМИР ПЕТРОВ/