



ШПОЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Р І Ш Е Н Н Я

18.10.2024

№ 62-18/IX

Про затвердження Положення про
шкільний громадський бюджет
Шполянської міської територіальної
громади

Керуючись статтями 25, 59, пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 2 статті 78 Закону України «Про освіту», із метою розвитку демократичного суспільства, налагодження взаємодії органу місцевого самоврядування з учнівською громадськістю, створення умов для участі дітей та учнівської молоді у розвитку територіальної громади, удосконалення діалогу між владою і громадою, активізації громадських ініціатив на території громади щодо участі у бюджетному процесі на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів бюджету територіальної громади, ураховуючи висновки постійної комісії з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, охорони здоров'я, материнства та дитинства, освіти, культури, фізкультури та спорту, молодіжної політики, засобів масової інформації від 16.10.2024 року, постійної комісії з питань забезпечення законності та правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян, з питань регламенту, депутатської діяльності та етики від 16.10.2024 року, постійної комісії з питань планування бюджету та фінансів від 16.10.2024 року

міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет Шполянської міської територіальної громади згідно з додатком.
2. Установити, що під час формування бюджету міської територіальної громади на наступні бюджетні періоди щорічно в проєкті бюджету міської територіальної громади передбачаються кошти для реалізації шкільних проєктів, відібраних відповідно до конкурсу, визначеному в Положенні про шкільний громадський бюджет Шполянської міської територіальної громади.

3. Відділу освіти Шполянської міської ради (Різник О.А.) упродовж місяця розробити та подати на затвердження міському голові Параметри впровадження шкільного громадського бюджету, в якому зазначити часові рамки, показники, календарний план реалізації етапів шкільного громадського бюджету.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, охорони здоров'я, материнства та дитинства, освіти, культури, фізкультури та спорту, молодіжної політики, засобів масової інформації (Різник О.А.) та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Каландирець І.І.

В.о. міського голови

О. КОШОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням

**Шполянської міської ради ОТГ
від 18.10.2024 року №62-18/IX**

Положення про шкільний громадський бюджет Шполянської міської територіальної громади

Преамбула до Положення

Шкільний громадський бюджет – це:

- інструмент для громадської участі учнів та учениць, що дає можливість поліпшити їхній освітній процес та позашкільний час. Це процес від подачі ідеї до підготовки проекту на шкільний конкурс та обрання учнями проєктів-переможців, які в подальшому будуть реалізовані в межах закладу загальної середньої освіти;

- інструмент налагодження взаємодії, включення дітей і молоді у процес планування бюджету територіальної громади та реалізації проєктів для розвитку громади;

Результатом такого механізму є формування свідомих та відповідальних молодих громадян та громадянок, які активно залучені та впливають на розвиток і життєдіяльність своєї громади, голос яких є почутим, а думка – врахована.

Шкільний громадський бюджет має на меті навчити учнів та учениць створювати і розробляти ідеї, готувати проєкти, комунікувати і працювати в команді, розвинути відчуття причетності та важливості власного голосу. Під час створення та реалізації проєкту формуються активні, свідомі та розумні молоді люди з критичним мисленням, які в майбутньому братимуть участь у прийнятті рішень у громаді та суспільстві.

I. Визначення термінів та загальні положення

1.1. Шкільний громадський бюджет Шполянської міської територіальної громади (далі – ШГБ) – це конкурс, через який органи місцевого самоврядування взаємодіють з дітьми та молоддю, що спрямований на залучення учнів системи закладів загальної середньої освіти до участі в бюджетному процесі шляхом подання проєктів, відкритого голосування за них та реалізації проєктів-переможців, визначених безпосередньо учнями закладу загальної середньої освіти.

1.2. Автор/ка проєкту– це учень/учениця або команда учнів, не менше трьох (далі - Автор) із 6 до 11 класу, з одного закладу загальної середньої освіти, який створив ідею, оформив її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подав на конкурс шкільного громадського бюджету.

1.3. Проектом може бути програма, план дій, комплекс робіт, перелік закупівель, що викладені у формі опису з обґрунтуванням, фотографіями, за можливості, з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї Автора та можливість його реалізації в межах закладу загальної середньої освіти, за рахунок коштів бюджету територіальної громади, передбачених на фінансування ШГБ або інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

1.4. Форма проекту – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проекту (Додаток 1 до Положення).

1.5. Електронна система вебсайт «Шкільний громадський бюджет» (далі –спеціалізований вебсайт) – інформаційна система (вебсайт) автоматизованого керування процесами у рамках конкурсу, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з Авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їхньої реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.6. Висновок оцінки проекту – документ установленної форми для проведення оцінки поданих проектів, згідно з вимогами цього Положення (Додаток 2 до Положення).

1.7. Оцінка проектів – процес аналізу та надання висновку на предмет реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків реалізації проекту в рамках шкільного громадського бюджету, що здійснюється Конкурсною комісією.

1.8. Конкурсна комісія – робочий орган, який створюється наказом директора закладу загальної середньої освіти на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого організують та координують виконання основних заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначених цим Положенням.

1.9. Учнівська група - це група учнів/учениць різних класів, яка координується Конкурсною комісією та є допоміжним органом для організації та проведення ШГБ.

1.10. Проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів та включені до програми фінансування за рахунок бюджетних коштів, передбачених на конкурс ШГБ.

1.11. Параметри впровадження шкільного громадського бюджету – документ, який зазначає часові рамки, показники, календарний план етапів ШГБ та інші необхідні норми для його реалізації. Розпорядженням міського голови Шполянської міської ради затверджуються Параметри впровадження шкільного громадського бюджету.

1.12. Фінансування шкільного громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету Шполянської міської територіальної громади, а також з інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством (зокрема в рамках реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, за підтримку суб'єктів господарської діяльності, надання благодійної допомоги та інші). Кошти, передбачені на шкільний громадський бюджет, використовуються

виключно на фінансування реалізації проєктів-переможців, проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній. Кошти на реалізацію проєктів також може бути акумульовано учнями/ученицями в рамках проведення ярмарок, аукціонів, фандрейзингових кампаній та інших заходів соціального підприємництва. Проєкти, які не потребують коштів для їх реалізації та отримали позитивний висновок Конкурсної комісії, реалізуються закладом загальної середньої освіти без процедури голосування та в тісній співпраці з Автором проєкту та за можливою участю Конкурсної комісії.

1.13. Кошти на реалізацію ШГБ розподіляються наступним шляхом:

- не менше 70,0 тис. грн між ліцеями;
- не менше 30,0 тис. грн між гімназіями.

Загальний обсяг коштів розподіляються поміж закладів загальної середньої освіти, що взяли участь в конкурсі ШГБ.

Мінімальна вартість проєкту для участі в конкурсі ШГБ становить 5000 грн;

Максимальна вартість проєкту для участі в конкурсі ШГБ становить:

- 70,0 тис. грн між ліцеями;
- 30,0 тис. грн між гімназіями.

Кількість закладів загальної середньої освіти, які візьмуть участь у конкурсі ШГБ, визначається в Параметрах впровадження шкільного громадського бюджету на відповідні роки проведення конкурсу.

1.14. Організатором конкурсу ШГБ є відділ освіти Шполянської міської ради, який:

- оголошує конкурс з ШГБ;
- реєструє та затверджує перелік закладів загальної середньої освіти, які прийняли рішення щодо участі в конкурсі ШГБ;
- здійснює аналіз та надає висновок щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації;
- організовує проведення оцінки проєктів (за потреби);
- надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ;
- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу ШГБ та реалізацією проєктів-переможців;
- приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проєктів-переможців.

II. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії

2.1. Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться з метою ознайомлення учнів, батьків та вчителів з основними положеннями та етапами ШГБ, а також для здобуття учнями практичних навичок та компетенцій щодо основ громадської участі.

Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомлення усіх учасників, задіяних у конкурсі ШГБ з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомленням з процесом впровадження шкільного громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;

- обговорення проєктів;
- надання можливості ознайомитися з проєктами;
- інформування щодо процедури голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- інформування щодо реалізації проєктів.

2.2. Промоційна кампанія – це процес рекламування проєкту різнноманітними способами, в тому числі розповсюдження друкованих матеріалів (флаєрів) серед учнів закладу загальної середньої освіти та презентація Автором власного проєкту, із роз'ясненням його ідеї та переваг.

У рамках промоційної кампанії Автором проєкту обов'язково проводиться презентація перед учнями закладу загальної середньої освіти. Презентації проєктів відбуваються після затвердження Конкурсною комісією переліку проєктів, які виносяться на голосування.

2.3. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії здійснюються за рахунок коштів бюджету Шполянської міської територіальної громади в межах коштів, виділених на реалізацію проєкту «Шкільний громадський бюджет». Кошти, виділені на проведення кампанії, розподіляються порівну по 1,500 грн. між закладами загальної середньої освіти, які беруть участь у конкурсі ШГБ.

2.4. Порядок розподілу коштів та координацію роботи з проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній здійснює Конкурсна комісія. Формат та кількість промоційних матеріалів для кожного проєкту, який допущено до голосування, мають бути однаковими та встановлюються Конкурсною комісією.

2.5. Автори проєктів мають право також самостійно організувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки серед учнів.

Такі кампанії мають ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи грошового стимулювання. У випадку наявності інформації щодо використання недоброчесних методів проведення кампанії, така інформація може стати предметом розгляду на засіданні Конкурсної комісії. За результатом такого розгляду Конкурсна комісія може дискваліфікувати відповідний проєкт.

III. Конкурсна комісія, її функції та повноваження. Учнівська група

3.1. Конкурсна комісія – робочий орган, який створюється наказом директора закладу загальної середньої освіти на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого організують та координують виконання основних заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначених цим Положенням.

3.2. До складу Конкурсної комісії входять:

- не більше 4-х представників від закладу загальної середньої освіти: учителі, заступник директора з навчально-виховної або виховної роботи;
- не більше 3-х представників від батьківської спільноти;

- не більше 5-ти учнів з різних класів закладу загальної середньої освіти.
Учнів у Конкурсну комісію делегує Учнівська група зі свого складу.
Представників батьківської спільноти до Конкурсної комісії делегує загальношкільна батьківська спільнота або батьківські групи класів.

3.3. Основними завданнями Конкурсної комісії є:

- здійснення загальної організації, координація та супровід ШГБ до реалізації проєктів;
- організація освітнього процесу щодо роз'яснення основ проведення конкурсу ШГБ;
- аналіз та оцінка проєктів щодо реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту в рамках шкільного громадського бюджету та за необхідності надсилання їх на доопрацювання;
- ведення реєстру отриманих проєктів;
- належне зберігання усіх поданих проєктів;
- сприяння розміщенню необхідної інформації, пов'язаної з ШГБ на спеціалізованому вебсайті;
- консультаційна допомога Автору в написанні проєкту та формування кошторису проєкту;
- затвердження переліку проєктів, які не допускаються до голосування;
- направлення проєктів у відділ освіти Шполянської міської ради для отримання висновку щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації;
- забезпечення інформаційної та організаційної підтримки Авторів проєктів;
- затвердження результатів голосування;
- розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі проведення ШГБ;
- оприлюднення всієї інформації, пов'язаної з перебігом виконання ШГБ;
- здійснення інших завдань, що сприятимуть реалізації ШГБ;
- забезпечення дотримання вимог цього Положення.

3.4. Для реалізації повноважень Конкурсна комісія має право:

- звернутися за допомогою у відділ освіти Шполянської міської ради, якщо компетенція Конкурсної комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно (наприклад, для отримання рекомендації щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації);
- отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проєктів.

Конкурсна комісія має й інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

3.5. Конкурсна комісія працює у формі засідань. Засідання є правоможним за умови присутності на ньому більше половини її членів. Рішення на засіданні ухвалюються більшістю присутніх на засіданні членів Конкурсної комісії. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Конкурсної комісії є вирішальним. За відсутності голови Конкурсної комісії вирішальний голос має секретар, який головує на засіданні.

3.6. Засідання Конкурсної комісії проводяться у відкритому режимі. Про час та місце проведення засідання повідомляється за 3 календарні дні.

3.7. Якщо член Конкурсної комісії протягом року тричі пропустив/ла засідання без поважних причин, то він/вона підлягає виключенню та заміні зі складу комісії за поданням Конкурсної комісії, на підставі наказу директора закладу загальної середньої освіти.

3.8. На своєму першому засіданні Конкурсна комісія обирає зі свого складу голову та секретаря. Як правило, секретарем Конкурсної комісії є представник/ця закладу загальної середньої освіти.

3.9. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар. Усі протоколи, рішення, висновки та рекомендації невідкладно оприлюднюються на вебсайті закладу загальної середньої освіти.

3.10. Учнівська група - це група учнів з різних класів, яка координується Конкурсною комісією та створюється як допоміжний орган для забезпечення права учнів бути залученими до процесу організації, виконання ШГБ та врахування думки учнівської спільноти під час розгляду питань, пов'язаних із ШГБ. Учнівська група складається з числа учнів закладу загальної середньої освіти в складі до 12 осіб. За можливості, склад групи має бути гендерно врівноваженим. Процес створення Учнівської групи координує Конкурсна комісія. Учнівська група створюється шляхом рейтингового голосування за учнів, які виявили бажання увійти до її складу.

3.11. Учнівська група зі свого складу на першому засіданні обирає головуючого та делегує п'ять представників до Конкурсної комісії. Учні, які увійшли до складу Конкурсної комісії, є повноцінними членами Учнівської групи та виконують усі обов'язки та функції, покладені на неї.

3.12. Об'єм функцій та повноважень Учнівської групи визначає Конкурсна комісія.

До функцій Учнівської групи може входити:

- планування, командоутворення, координація та співорганізація процесу навчання учнів з основ громадської участі;
- допомога та консультування щодо підготовки проєктів та організація процесів ШГБ на всіх його етапах;
- розробка та внесення пропозицій на розгляд Конкурсної комісії щодо плану заходів у рамках інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній;
- підготовка освітніх доповідей, статей, матеріалів, організація і проведення конференцій форумів на рівні закладу загальної середньої освіти тощо.

3.13. Склад Конкурсної комісії та Учнівської групи формуються протягом 10 робочих днів до часу подачі проєктів авторами.

IV. Авторські проєкти та порядок їхнього подання

4.1. Проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, що викладені у формі опису з обґрунтуванням, фотографіями (за можливості), з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї Автора, можливість його реалізації в межах закладу загальної середньої освіти, за рахунок коштів, виділених на реалізацію ШГБ.

4.2. Один Автор може подати один проєкт в паперовій або електронній формі. Якщо у Автора є складності в написанні проєкту чи формуванні кошторису, він може звернутися за допомогою до Конкурсної комісії.

4.3. Для подання проєкту Автору необхідно заповнити бланк за формою згідно з Положенням (Додаток 1 до Положення).

4.4. Проєкт реалізується в межах закладу загальної середньої освіти та протягом одного бюджетного року.

Подані для фінансування за рахунок коштів шкільного громадського бюджету проєкти повинні бути спрямовані на:

- розвиток шкільної громади (шкільного самоврядування, впровадження інновацій) та тематичного напрямку закладу загальної середньої освіти;
- упорядкування закладу загальної середньої освіти та його території (зокрема придбання матеріалів, будівельних матеріалів, інвентарю та інструментів для проведення ремонтних чи будівельних робіт господарським способом; поліпшення проєкту/дизайну приміщень закладу загальної середньої освіти та територій, озеленення та освітлення території, благоустрій території тощо);
- впровадження альтернативних джерел енергії та заходів з енергозбереження (зокрема через придбання та встановлення джерел резервного живлення);
- організацію заходів фізичної культури та спорту, зокрема виконання заходів і завдань державної та місцевої програми розвитку фізичної культури і спорту (організація і проведення спортивних заходів, участь у змаганнях сфери фізичної культури і спорту; проведення спортивно-масових заходів, конкурсів, концертів, культурно-мистецьких заходів тощо), а також заходів з дозвілля чи туризму;
- науково-просвітницькі заходи чи задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування; виготовлення та розміщення інформаційної продукції, послуг із розміщення інформації в медіа);
- покращення освітнього процесу (зокрема через придбання книг та періодичних видань для поповнення фондів бібліотеки; поточний ремонт чи обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки, оплату послуг з адміністрування (обслуговування) чи купівлю програмного забезпечення, інших послуг у сфері інформатизації; оплату послуг з доступу в режимі онлайн до електронних баз наукової та науково-технічної інформації, інформаційних ресурсів; придбання реактивів, хімікатів, біопрепаратів для лабораторних досліджень (випробувань) та освітнього процесу; придбання спецодягу, захисного одягу тощо) та розвиток патріотичного виховання;
- соціальні заходи (організація заходів, спрямованих на поліпшення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення);
- поліпшення екологічної ситуації та екосвідомості на рівні закладу загальної середньої освіти (зокрема встановлення або технічне обслуговування установок з доочистки води та біологічного очищення господарсько-побутових стічних вод; закупівлю санітарно-гігієнічних товарів та поліетиленової продукції для пакування відходів);

- поліпшення просторового розвитку та естетичного вигляду, впровадження сучасних інноваційних проєктів;
- посилення або запровадження волонтерської діяльності (зокрема створення майстерень, студій, гуртків, проведення акцій, навчань та заходів з залучення до волонтерства; придбання одягу, взуття, м'якого інвентарю і обладнання для учнів з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування) чи соціального підприємництва на постійній основі на рівні закладу загальної середньої освіти.
- покращення безпеки на території та в закладі загальної середньої освіти, а також посилення цивільного захисту населення (зокрема через ремонт захисних споруд цивільного захисту: сховищ, протирадіаційних чи тимчасових укриттів, облаштування приміщень, які плануються до використання для укриття, облаштування тимчасових пунктів обігріву; обслуговування протипожежної сигналізації, придбання засобів пожежогасіння чи перезарядка вогнегасників, заходи (зокрема ремонтні роботи) з охорони приміщень та захисту приміщень закладу загальної середньої освіти), охорони здоров'я (зокрема придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів) чи психологічної реабілітації.

Проекти, спрямовані на проведення заходів (турніри, фестивалі, круглі столи, толоки та інше), можуть подаватися лише учнями 8-11 класів і впроваджуються Авторами проєкту за участю та за допомогою адміністрації закладу загальної середньої освіти та/або Конкурсної комісії.

4.5. Основним принципом при формуванні проєкту є простота/зручність у написанні. Проєкт складається з бланка-заявки та кошторису проєкту. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

Проєктна заявка складається з наступних розділів:

- назва проєкту;
- команда проєкту/автор/ка;
- вид та тематика проєкту;
- місце реалізації проєкту;
- мета та цілі проєкту;
- потреби якої цільової аудиторії задовольняє;
- перелік заходів, що планується зробити в рамках реалізації проєкту;
- часові рамки впровадження проєкту;
- очікувані результати;
- опис ідеї проєкту.

4.6. Кошторис проєкту, розрахований Автором, включає всі витрати, пов'язані з проєктом, а саме:

- кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат;
- кошти на виконання робіт та надання послуг;
- кошти на розробку проєктної документації (в разі потреби);

- кошти резерву (до 10% - використовуються при подорожчанні запланованих у проєкті товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат на момент реалізації проєкту).

4.7. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

- проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток 1 до Положення);
- усі обов'язкові поля проєктної заявки заповнені;
- назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;
- проєкт не суперечать чинному законодавству України;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування;
- реалізація проєкту здійснюється в межах закладу загальної середньої освіти;
- проєкт має бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати;
- доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти проєкту, повинен бути вільним та загальнодоступним для всіх учнів.

4.8. У рамках шкільного громадського бюджету не фінансуються проєкти, які:

- не відповідають вимогам пункту 4.7 цього Положення.
- розраховані тільки на розробку проєктної документації;
- мають незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому, виконання подальших елементів);
- передбачають річні витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту;
- реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності закладу загальної середньої освіти та постійного утримання додаткових працівників;
- містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;
- стосуються приміщень та прибудинкової території закладу загальної середньої освіти щодо проведення поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт;
- передбачають проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить більше 60 % кошторису проєкту;
- не є загальнодоступними для учнів.

4.9. Строк подачі проєктів становить 8 календарних днів. Часові рамки подачі проєктів визначаються Параметрами впровадження шкільного громадського бюджету.

4.10. Подаючи проєкт на реалізацію у рамках шкільного громадського бюджету, його Автор засвідчує згоду на вільне використання закладом загальної середньої освіти цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації ШГБ.

4.11. Проєкти подаються до Конкурсної комісії або до уповноваженої особи, визначеної комісією, на електронному носії або паперовому вигляді.

4.12. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт із конкурсу, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку голосування.

4.13. Об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою Авторів, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку голосування, з повідомленням про таке об'єднання на спеціалізованому вебсайті, на якому публікуються подані проєкти.

4.14. Внесення змін до проєкту можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування, з повідомленням про відповідні зміни на спеціалізованому вебсайті, на якому публікуються подані проєкти.

V. Порядок аналізу та оцінка проєктів

5.1. Усі подані проєкти підлягають аналізу та оцінці Конкурсною комісією, яка включає:

- аналіз правильності заповнення проєктної заявки,
- технічну оцінку,
- оцінку реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту.

Процес оцінки проєктів Конкурсною комісією відбувається протягом 10 робочих днів.

Оцінка проєктів здійснюється відповідно до форми оцінки (Додаток 2 до Положення).

5.2. У разі, якщо проєкт є неповним, заповненим з помилками, потребує додаткового роз'яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Конкурсна комісія запрошує Автора на засідання, на якому відбуваються розгляд та винесення висновку за проєктом, з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 3 календарних днів. Якщо у Автора немає можливості взяти участь у засіданні, то Конкурсна комісія в письмовій формі повідомляє Автора про недоліки проєкту. У разі відмови Автора внести корективи або якщо такі корективи не були ним внесені протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, його проєкт відхиляється. Доопрацювання проєкту відбувається у строк, установлений для проведення оцінки Конкурсною комісією.

5.3. Після закінчення терміну оцінювання проєктних заявок, протягом 2 робочих днів Конкурсна комісія, формує перелік позитивно оцінених проєктів з усіма необхідними документами до них та передає їх у відділ освіти Шполянської міської ради для надання висновку щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації.

5.4. Відділ освіти Шполянської міської ради із залученням відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності протягом 15 робочих днів здійснює аналіз проєкту в частині правильності визначення вартості та строків реалізації. Проєкт може бути відправлений на доопрацювання. Доопрацювання такого проєкту відбувається протягом 5 календарних днів. Таке доопрацювання Автором здійснюється не більше 1 разу. Доопрацювання проєкту відбувається у строк встановлений для проведення аналізу відділом освіти Шполянської міської ради.

5.5. За результатами такого аналізу відділ освіти Шполянської міської ради, у термін, визначений пунктом 5.4 Положення, надає висновок щодо правильності визначення вартості та строків реалізації проєкту. У разі надання негативного висновку зазначаються його аргументовані причини.

5.6. Належним чином оформлені висновки протягом 2 робочих днів повертаються відділом освіти Шполянської міської ради до Конкурсних комісій закладів загальної середньої освіти.

5.7. За результатами оцінювання Конкурсна комісія протягом 2 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів. За результатом сформованого реєстру Конкурсна комісія затверджує проєкти, які допускаються до голосування. Аналіз з обґрунтуванням щодо оцінки проєктів надаються Авторам.

5.8. Будь-які втручання у проєкт, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проєктами, можливі лише за письмовою згодою Авторів.

5.9. Проєкти, які отримали позитивну оцінку, протягом тих же 2 робочих днів, визначених пунктом 5.2 Положення, підлягають розміщенню на спеціалізованому вебсайті. Проєкти, допущені для участі у голосуванні, оприлюднюються.

5.10. Автори цих проєктів повідомляються Конкурсною комісією про те, що їхні проєкти братимуть участь у голосуванні.

5.11. Проєкти, які не потребують бюджетних асигнувань та отримали позитивний висновок Конкурсної комісії, не потребують голосування та реалізуються закладом загальної середньої освіти у тісній співпраці з Автором проєкту та за можливою участю Конкурсної комісії

VI. Організація голосування

6.1. Порядок проведення голосування визначає Конкурсна комісія з урахуванням норм цього Положення. Основні принципи, які повинні бути забезпечені під час голосування це: інклюзивність, доступність, прозорість, анонімність, справедливість.

6.2. Голосування за проєкти здійснюється шляхом заповнення бланка голосування в електронному вигляді за допомогою інтернет-ресурсу або на паперових носіях у пункті голосування, визначених Конкурсною комісією, шляхом заповнення бюлетеня. У пункті для голосування процес супроводжується уповноваженими особами, які пройшли відповідний інструктаж. Організація та проведення інструктажу та визначення відповідальних осіб (уповноважених) за процесом голосування є обов'язком Конкурсної комісії.

6.3. Період проведення голосування визначається в Параметрах впровадження шкільного громадського бюджету. Голосування триває протягом 8 календарних днів. Голосування проводиться не раніше ніж за 10 календарних днів після оприлюднення допущених до участі у голосуванні проєктів.

6.4. Право голосу мають учні з 6 до 11 клас. Учень/учениця може віддати один голос за один проєкт.

- 6.5. Уповноважені особи пункту голосування надають Конкурсній комісії загальну інформацію про шкільний громадський бюджет, проекти та роз'яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проекти.
- 6.6. У пункті голосування можна отримати бюлетень для голосування, а також перелік проектів, що беруть участь у голосуванні. Бюлетені для голосування видаються учням під підпис (Додаток 3 до Положення).
- 6.7. Результати голосування відображаються на спеціалізованому вебсайті.
- 6.8. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

VII. Встановлення результатів та визначення переможців

- 7.1. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів. Підрахунок голосів здійснюється Конкурсною комісією на відкритому засіданні, у перший робочий день після закінчення голосування. Після підрахунку паперові голоси додаються до електронних та відображаються загальною цифрою на спеціалізованому вебсайті.
- 7.2. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається датою подання до конкурсної комісії відповідного проекту.
- 7.3. Кількість проектів-переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань, виділених на заклад загальної середньої освіти для фінансування проектів ШГБ.
- 7.4. За результатами підрахунку голосів Конкурсна комісія готує протокол з переліком проектів-переможців за підписом директора закладу загальної середньої освіти, які пропонуються до фінансування в рамках шкільного громадського бюджету, та надсилає його у відділ освіти Шполянської міської ради протягом 2 робочих днів.
- 7.5. Інформація про проекти-переможці публікується на спеціалізованому вебсайті після встановлення повного переліку проектів-переможців закладами загальної середньої освіти.

VIII. Затвердження видатків та реалізація проектів-переможців

- 8.1. Шполянська міська рада об'єднаної територіальної громади після отримання протоколу з проектами - переможцями формує бюджетний запит до проекту бюджету Шполянської міської територіальної громади.
- 8.2. Шполянська міська рада об'єднаної територіальної громади на підставі розпорядження голови Шполянської міської ради здійснює розподіл коштів безпосередньо закладам загальної середньої освіти для реалізації відповідних проектів-переможців шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік.
- 8.3. Авторський нагляд за реалізацією проекту покладається на Автора проекту-переможця.

ІХ. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів

9.1. Заклад загальної середньої освіти звітує про реалізацію проєктів перед головним розпорядником бюджетних коштів конкурсною Комісією (Додаток 4 до Положення).

Звіти поділяються на:

1) поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів шкільного громадського бюджету в такі терміни:

- річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним;

2) підсумковий звіт про реалізацію кожного проєкту, що подається не пізніше ніж на 30-ий день після завершення реалізації відповідного проєкту.

9.2. Підсумковий звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проєкту;
- заходи, які не вдалося реалізувати або реалізовано іншим чином;
- опис робіт та послуг, які проведено та надано;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фотозвіт результату.

9.3. Після завершення реалізації проєкту, за бажанням Автора, за місцем реалізації проєкту, може бути розміщено інформацію про Автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проєкту.

9.4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту оприлюднюються на спеціалізованому вебсайті протягом п'яти робочих днів з дня їхньої підготовки.

Секретар міської ради

Олег КОШОВИЙ

ПРОЄКТ

Номер та назва закладу загальної середньої освіти	
Ідентифікаційний номер проєкту	

УСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗKОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Інформація про автора/ку чи команду авторів проєкту:

Ім'я та Прізвище автора/ки або представника від команд	
Клас закладу загальної середньої освіти:	
E-mail:	
Контактний тел.	
Підпис	
Ім'я та прізвища учасників команди проєкту	

1. Назва проєкту (не більше 15 слів)
2. ПІБ автора/ки або команди авторів проєкту:
3. Сума коштів на реалізацію проєкту складає: грн.
4. Тематика проєкту:
5. Місце реалізації проєкту (адреса, територія закладу загальної середньої освіти, приміщення, кабінет):
6. Мета та цілі проєкту (не більше 50 слів):

7. Потреби яких учнів задовольняє проєкт (основні групи учнів, які зможуть користуватися результатами проєкту, як ними буде використовуватись проєкт, які зміни відбудуться завдяки користуванню реалізованим проєктом):

8. Часові рамки впровадження проєкту (скільки часу потрібно для реалізації):

9. Опис ідеї проєкту (проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя закладу освіти, не більше 500 символів):

10. Очікувані результати від реалізації проєкту:

11. Коментар/Додатки до ідеї проєкту (за потреби):

12. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту(усі складові проєкту та їх орієнтовна вартість)

№ п/п	Найменування витрат	Одиниця виміру	Кількість, од.	Вартість за одиницю, грн	Всього, грн

13. Чи потребує проєкт додаткових коштів на утримання об'єкту, що є результатом проєкту (наприклад, витрати на прибирання, електроенергію, водопостачання, поточний ремонт, технічне обслуговування)?

_____ так

_____ ні

Короткий опис та оцінка суми річних витрат:

14. Додатки (фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо) **вказати перелік:**

Додаток 2
до Положення

Номер та назва закладу загальної середньої освіти	
Ідентифікаційний номер проєкту	

**Оцінка проєкту,
поданого для реалізації за рахунок міської бюджетної програми
«Шкільний громадський бюджет_____»**

Розділ I. Технічна оцінка проєкту

1.1. Оцінка відповідності проєкту технічним критеріям:

Критерій	Так	Ні
Проєкт поданий вчасно		
Проєкт поданий з дотриманням затвердженої форми		
Проєкт відповідає вимогам Положення		
Проєкт містить необхідні додатки		

Коментарі:

УСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Розділ II. Аналіз проєкту на предмет можливості або неможливості його реалізації.

№	Критерій	Так	Ні
2.1.	Форма проєкту містить усю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проєкту на предмет можливості/неможливості його реалізації		
	Коментарі:		
2.2.	Інформацію, що викладена в формі проєкту, було доповнено Автором проєкту		

	Коментарі:		
2.3.	Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься впродовж одного бюджетного року, спрямована на кінцевий результат, а питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування		
	Коментарі:		
2.4.	Існує необхідність розробки проєктно-кошторисної документації проєкту		
	Коментарі:		
2.5.	Наявна технічна можливість реалізації запропонованого проєкту		
	Коментарі:		
2.9.	Реалізація проєкту потребує додаткових заходів чи дій		
	Коментарі (у т.ч. можливі додаткові дії, пов'язані з реалізацією проєкту):		
2.10	Реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (на утримання, поточний ремонт тощо)		
	Коментарі (у т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):		

2.11. Орієнтована вартість (кошторис) проєкту для його реалізації:

Складові проєкту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані Автором проєкту	З урахуванням змін
1.		
Всього		

Обґрунтування внесених змін:

Розділ III. Висновок Конкурсної комісії щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів шкільного громадського бюджету, в перелік проєктів для голосування

позитивний

☐

негативний

☐

Обґрунтування/зауваження:

Голова Конкурсної комісії П.І.П та підпис

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Номер та назва закладу загальної середньої освіти	
Дата видачі бюлетеня	
Реєстраційний номер бюлетеня	
ППП відповідального/ої за видачу бланку особи пункту голосування	
Підпис відповідального/ої за видачу бланку особи пункту голосування	

Прізвище

[illegible]

Ім'я

[illegible]

По батькові

[illegible]

Дата народження

--	--	--	--	--	--	--	--

Клас закладу освіти :

--	--	--	--

дата(підпис)

Номер та назва закладу загальної середньої освіти	
Дата видачі бюлетеня	

Реєстраційний номер бюлетеня	
ПІБ відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування	
Підпис відповідального/ої за видачу бланку особи пункту голосування	

№	Номер проєкту	Назва завдання проєкту	Відмітка про голосування *
1		Назва проєкту	
2		Назва проєкту	

* Проголосувати можна за **один** проєкт, про що робиться позначка у відповідній графі. В разі наявності більш, ніж 1 позначки за один проєкт, бланк для голосування вважається недійсним

Додаток 4 до Положення

Узагальнений / поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів шкільного громадського бюджету _____

(відповідний звітний період)

[illegible]

Пояснювальна записка

Цей проєкт рішення підготовлено відповідно до статті 25, пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 2 статті 78 Закону України «Про освіту», з метою налагодження взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською громадськістю, створення умов для участі дітей та учнівської молоді в розвитку територіальної громади

Це Положення обґрунтовує поняття «шкільний громадський бюджет», визначає процедуру подання проєктів від закладів загальної середньої освіти, їхню спрямованість, вимоги до проєктів, порядок аналізу та їх оцінки, затвердження видатків та звітування про використання бюджетних коштів.

Заступник міського з питань діяльності
виконавчих органів ради

Ірина КАЛАНДИРЕЦЬ