



ЯКУШИНЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

34 сесія 8 скликання

10.10.2023

№ 1302

Про затвердження Положення про шкільний громадський бюджет Якушинецької сільської територіальної громади

З метою розвитку демократичного суспільства, налагодження взаємодії органів 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, керуючись ст.26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет Якушинецької сільської територіальної громади (додається).

2. Під час формування сільського бюджету на наступні бюджетні періоди щорічно у проекті сільського бюджету у межах Програми розвитку освіти передбачаються кошти для реалізації шкільних проектів, відібраних відповідно до конкурсу визначеному в Положенні про шкільний громадський бюджет Якушинецької сільської територіальної громади.

3. Керівнику відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради протягом жовтня 2023 року розробити та затвердити Параметри впровадження Шкільного громадського бюджету, в якому зазначити часові рамки, показники, календарний план реалізації етапів шкільного громадського бюджету.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (В. ЯНЧУК) та постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді, фізкультури, спорту та соціального захисту населення (Л. БРОВЧЕНКО).

Секретар сільської ради



Катерина КОСТЮК



Додаток до
Рішення 34 сесії 8 скликання
від 10.10.2023 № 1302

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Преамбула 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 проектів-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 проектів 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 проекти, комунікувати і працювати в команді, розвинути відчуття причетності та важливості власного голосу. Під час створення та реалізації проекту формуються активні, свідомі та розумні молоді люди з критичним мисленням, які в майбутньому братимуть участь у прийнятті рішень у громаді та суспільстві.

Розділ 1. Визначення термінів та загальні положення

1.1. Шкільний громадський бюджет Якушинецької сільської 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 проектів, відкритого голосування за них та реалізації проектів-переможців, визначених безпосередньо учнями закладу загальної середньої освіти.

1.2. Автор/ка проекту – це учень/учениця або команда учнів, не менше трьох осіб (далі - Автор) із 6 до 10 класу, з одного закладу загальної середньої освіти, яка створила ідею, оформила її у вигляді проекту у спосіб, передбачений цим Положенням та подала на конкурс шкільного громадського бюджету.

1.3. Проект – 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, та/або інших джерел не заборонених 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 установленої форми для проведення оцінки поданих проектів, згідно з вимогами цього Положення (Додаток 2).

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 з 6 до 10 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. Наказом керівника відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради (далі – відділ ОКС) затверджуються Параметри впровадження шкільного громадського бюджету.

1.12. Фінансування шкільного громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету Якушинецької територіальної громади через відділ ОКС, як головним розпорядником бюджетних коштів та/або інших джерел не заборонених законодавством.

Відділ ОКС використовує кошти, передбачені на шкільний громадський бюджет, виключно на фінансування реалізації проектів-переможців, проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній.

1.13. Обсяг коштів визначається в Програмі розвитку освіти. Кошти на реалізацію ШГБ розподіляються однаковими частинами не менше 50 000 грн між закладами загальної середньої освіти, які візьмуть участь у конкурсі на реалізацію проектів-переможців. Для філій опорного закладу освіти – однаковими частинами, не

менше 10 000 грн на кожну. За рахунок коштів шкільного громадського бюджету фінансуються проекти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року.

Конкурсні проекти у закладах загальної середньої освіти будуть розподілятися на великі (максимальна вартість – 25 000 грн), середні (максимальна вартість – 16 000 грн) та малі (максимальна вартість – 9000 грн).

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

1.14. Організатором конкурсу ШГБ є відділ ОКС, як головний розпорядник бюджетних коштів.

Відділ ОКС:

- 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 проекті вартості та строків реалізації (за потреби);
- організовує проведення оцінки проектів (за потреби);
- надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ;
- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу ШГБ та реалізацією проектів-переможців;
- приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проектів-переможців.

Розділ 2. 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 проектів;
- обговорення проектів;
- надання можливості ознайомитися з проектами;
- інформування щодо процедури голосування за проекти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- інформування щодо реалізації проектів.

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

У рамках промоційної кампанії Автором проекту обов'язково проводиться презентація перед учнями закладу загальної середньої освіти. Презентації

проектів відбуваються після затвердження Конкурсною комісією переліку проектів, які виносяться на голосування.

2.3. Автори проектів мають право самостійно організувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали (з можливістю використання наявних у закладах загальної середньої освіти технічних засобів, офіційних сайтів та сторінок у соцмережах) з роз'ясненням переваг власного проекту 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 проект.

Розділ 3. 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 5-ти представників від закладу загальної середньої освіти [вчителі, завучі, заступник директора з навчально-виховної або виховної роботи, бухгалтер,
- не більше 3-х представників від батьківських комітетів,
- не більше 5-х учнів з різних класів закладу загальної середньої освіти.

Мінімальна кількість членів конкурсної комісії – 7 осіб.

Учнів у Конкурсну комісію делегує Учнівська група зі свого складу.

Представників батьківського комітету до Конкурсної комісії делегує загальношкільний батьківський комітет або батьківські комітети класів.

3.3. Основними завданнями Конкурсної комісії є:

- здійснення загальної організації, координація та супровід ШГБ до реалізації проектів;
- організація освітнього процесу щодо роз'яснення основ проведення конкурсу ШГБ;
- аналіз та оцінка проектів щодо реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проекту в рамках шкільного громадського бюджету та за необхідності надсилає їх на доопрацювання;
- ведення реєстру отриманих проектів;
- належне зберігання усіх поданих проектів;
- сприяння розміщенню необхідної інформації пов'язаної з ШГБ на спеціалізованому вебсайті;
- консультативна допомога Автору в написанні проекту та формування кошторису проекту;

- затвердження переліку проєктів, які не допускаються до голосування;
- направлення проєктів до відділу ОКС для отримання висновку щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації (за потреби);
- 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 до відділу ОКС, якщо компетенція Конкурсної комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно;
- 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 правомочним 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 календарних 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. Всі протоколи, рішення, висновки та рекомендації невідкладно оприлюднюються на вебсайті закладу загальної середньої освіти.

3.10. Учнівська група - це група учнів з різних з 6 до 10 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 у складі до 12 осіб. За можливості, склад групи має бути гендерно врівноваженим. Процес створення Учнівської групи координує Конкурсна комісія.

3.11. Учнівська група зі свого складу на першому засіданні обирає головуючого та делегує до п'яти представників до Конкурсної комісії. Учні, які увійшли до

складу Конкурсної комісії, є повноцінними членами Учнівської групи та виконують всі 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.

Розділ 4. 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 (виключенням є подача проєкту для філій опорної школи) 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, освітніх процесів, впровадження інновацій, задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм) та тематичного напрямку закладу загальної середньої освіти;
- поліпшення закладу загальної середньої освіти та його території (поліпшення проєкту/дизайну приміщень закладу загальної середньої освіти та територій, озеленення та освітлення території, благоустрій спортивних, безпекових та відпочинкових зон тощо);
- впровадження альтернативних джерел енергії;
- організацію дозвілля/заходів (проведення спортивно-масових заходів, конкурсів, концертів, культурно-мистецьких заходів тощо);
- науково-просвітницькі заходи (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування);

- соціальні заходи (організація заходів, спрямованих на поліпшення процесу соціалізації, соціального захисту та задоволення потреб внутрішньо переміщених осіб та підтримку незахищених верств населення);
- поліпшення екологічної ситуації у закладі загальної середньої освіти;
- поліпшення просторового розвитку та естетичного вигляду, впровадження сучасних інноваційних проєктів.

Проєкти, спрямовані на проведення заходів (турніри, фестивалі, круглі столи, толоки та інше), можуть подаватися лише учнями 8-10 класів і впроваджуються Авторами проєкту під наглядом 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 усі 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;

- проект має бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати;
- доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти проекту, повинен бути вільним для всіх учнів.

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

- не відповідають вимогам пункту 4.7 цього Положення.
- розраховані тільки на розробку проектної документації;
- мають незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому, виконання подальших елементів);
- передбачають річні витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;
- 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 проекту;
- передбачають виключно придбання обладнання для виконання робіт з капітального та поточного ремонту, заходів з енергозбереження, заміну огорожі;
- не є загальнодоступними для учнів.

4.9. Строк подачі проектів становить 8 робочих днів. Часові рамки подачі проектів визначаються Параметрами впровадження шкільного громадського бюджету.

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

4.11. Проекти подаються до Конкурсної комісії або до уповноваженої особи визначеної комісією, в електронному або паперовому вигляді.

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

4.13. Об'єднання проектів 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 проекти.

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

Розділ 5. Порядок аналізу та оцінка проектів

5.1. Порядок аналізу та оцінка проектів у закладах загальної середньої освіти, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку:

5.1.1. Усі подані проекти 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).

5.1.2. У разі, якщо проєкт є неповним, заповнений 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 робочих днів. Якщо у Автора немає можливості взяти участь у засіданні, то Конкурсна комісія в письмовій формі повідомляє Автора про недоліки проєкту. У разі не внесенням Автором коректив протягом 3 робочих днів з дня отримання відповідної інформації, його проєкт відхиляється. Доопрацювання проєкту відбувається у строк встановлений для проведення оцінки Конкурсною комісією.

5.1.3. Після закінчення терміну оцінювання проєктних заявок, протягом 2 робочих днів Конкурсна комісія, формує перелік позитивно оцінених проєктів з усіма необхідними документами та готує проекти для оприлюднення та голосування на спеціалізованому сайті.

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

5.3. Автори проєктів повідомляються Конкурсною комісією про те, що їхні проекти братимуть участь у голосуванні.

5.4. Проекти, які не потребують бюджетних асигнувань та отримали позитивний висновок Конкурсної комісії, не потребують отримання висновку та одразу направляються на голосування та реалізуються закладом загальної середньої освіти в черговості відповідно до рейтингу їх підтримки.

Розділ 6. 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 проекти здійснюється в електронному вигляді за допомогою інтернет-ресурсу. У філіях процес голосування відбуватиметься у ігровій формі під наглядом членів Конкурсної комісії та Учнівської групи. 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 проводиться не раніше ніж за 10 календарних днів після оприлюднення допущених до участі у голосуванні проєктів та триває протягом 8 календарних днів.

6.4. Право голосу мають учні з 5 по 11 клас. Учень/учениця може віддати один голос за один проєкт. У філіях право голосу мають учні з 2 по 4 клас.

6.5. Уповноваженій особі, членам Конкурсної комісії та Учнівської групи забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проєкти.

6.6. Результати голосування відображаються на спеціалізованому вебсайті.

6.7. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

Розділ 7. Встановлення результатів та визначення переможців

7.1. Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів. Результати голосування вносяться до протоколу Конкурсною комісією на відкритому засіданні в перший робочий день після закінчення голосування, на підставі даних визначених спеціалізованим веб-сайтом. Протокол з переліком проєктів-переможців за підписом директора закладу загальної середньої освіти, які пропонуються до фінансування у рамках шкільного громадського бюджету та надсилає його відділу ОКС протягом 2 робочих днів.

7.2. Якщо в результаті голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається датою подання до конкурсної комісії відповідного проєкту.

7.3. Кількість проєктів-переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань виділених на заклад загальної середньої освіти для фінансування проєктів ШГБ.

7.4. Інформація про проєкти-переможці публікується на спеціалізованому вебсайті після встановлення повного переліку проєктів-переможців закладами загальної середньої освіти.

Розділ 8. Затвердження видатків та реалізація проєктів-переможців

8.1. Відділ ОКС формує бюджетний запит до проєкту бюджету Якушинецької територіальної громади на впровадження Шкільного громадського бюджету.

8.2. Відділ ОКС забезпечує реалізацію проєктів-переможців відповідно до законодавства шляхом перерахування необхідних коштів для реалізації проєктів-переможців закладам загальної середньої освіти, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку.

8.3. У закладах загальної середньої освіти, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку, реалізація проєктів-переможців здійснюється безпосередньо адміністрацією закладу загальної середньої освіти в тісній

співпраці з Автором проєкту-переможця та Конкурсною комісією закладу освіти.

8.4. Авторський нагляд за реалізацією проєкту покладається на Автора проєкту-переможця.

Розділ 9. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів

9.1. Заклад загальної середньої освіти, який знаходиться на самостійному бухгалтерському обліку, подає підсумковий звіт про реалізацію проєктів перед головним розпорядником бюджетних коштів (Додаток 3 до Положення) не пізніше як на 30 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, їхня послідовність;
- 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 вебсайті закладу протягом п'яти робочих днів з дня їхньої підготовки.

Додаток 1
до Положення «Про шкільний
громадський бюджет
Якушинецької сільської
територіальної громади»,
затвердженого рішенням
34 сесії 8 скликання
від 10.10.2023 № 1302

ПРОЄКТ

Номер та назва навчального закладу	
Ідентифікаційний номер проєкту	

Інформація про автора/ку чи команду авторів проєкту:

Ім'я та Прізвище автора/ки або представника від команди	
Клас навчального закладу:	
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 навчального закладу, 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 навчального закладу. не більше 500 символів):

10. Очікувані результати від реалізації проєкту:

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

12. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту (всі 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 «Про шкільний
громадський бюджет
Якушинецької сільської
територіальної громади»,
затвердженого рішенням
34 сесії 8 скликання
від 10.10.2023 № 1302

Номер та назва навчального закладу	
Ідентифікаційний номер проєкту	

Оцінка проєкту,
поданого для реалізації за рахунок 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:

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

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

2.4.	Існує необхідність розробки проектно-кошторисної документації проекту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.5.	Наявна технічна можливість реалізації запропонованого проекту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.9.	Реалізація проекту потребує додаткових заходів чи дій		
	<i>Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов'язані з реалізацією проекту):</i>		
2.10	Реалізація запропонованого проекту передбачає витрати в майбутньому (на утримання, поточний ремонт тощо)		
	<i>Коментарі (в т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):</i>		

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

Складові проекту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані Автором проекту	З урахуванням змін
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Всього		

Обґрунтування внесених змін:

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

позитивний

негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

.....

.....

.....

Голова Конкурсної комісії П.І.П та підпис

