# ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення двадцять сьомої сесії Сосницької селищної ради восьмого скликання

від 20 вересня 2024 року № 27 - -VIII

# Селищна цільова програма «Шкільний громадський бюджет в Сосницькій територіальній громаді на 2024-2025 роки»

## Сосниця 2024 рік

## Преамбула

Громадський бюджет являє собою процес, під час якого безпосередньо мешканці ухвалюють рішення стосовно того, на що саме буде витрачено частину бюджету міста. Це рішення є обов’язковим для виконання органами влади і виконуються протягом наступного бюджетного року. Бюджет мав бути складовою частиною довгострокової суспільної реформи, яка передбачала зміну способу розподілу коштів на рівні міста. Зміцнення демократії і розвиток партиципації були не стільки основною метою, як один із способів, що мав призвести до суспільних змін. Позитивний приклад поширився світом. Тисячі муніципалітетів від маленьких містечок Індії до Нью-Йорка в тій чи іншій формі запровадили Громадський бюджет.

В Україні вперше Громадський бюджет було впроваджено в 2015 році в трьох містах: Чернігові, Черкасах та Полтаві. Станом на початок 2020 року Громадський бюджет діє у більш ніж 200 органах місцевого самоврядування України.

Сосницька громада долучилась до впровадження Громадського бюджету у 2019 році і мешканці громади могли впроваджувати свої ідеї.

Але, на жаль, у Громадському бюджеті міста є вікові обмеження участі в процесі і тому приймати участь можуть не всі. Учні закладів загальної середньої освіти (далі - ЗЗСО), практично, виключені з переліку осіб, які мають право подати проєкт або взяти участь в голосуванні. Проте в інших державах світу школи, шкільні округи і коледжі проводять заходи Громадського бюджету для залучення учнів, їх батьків, вчителів і адміністрації до прийняття рішення, як витратити частку бюджету ЗЗСО. Така процедура розвиває лідерські якості учнів, підтримує їх досягнення, збільшує вплив учнів і їх батьків на шкільне середовище і, головне, долучає ЗЗСО до значимих демократичних перетворень в державі. Учасники Громадського бюджету навчаються демократії під час проведення конкурсу ідей та проєктів.

Громадський бюджет є чудовою нагодою для того, щоб молодь побачила і відчула демократію в дії. На відміну від парламентських виборів чи виборів до органів місцевого самоврядування, взяти участь в процесі Громадського бюджету можуть навіть ті, кому ще не виповнилося 14-18 років.

Молодь може розвивати почуття громадянськості лише через досвід участі в процесах у важливих для себе сферах суспільного життя, зокрема, в школі.

Програма розроблена відповідно до норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо активізації участі громадян у прийнятті рішень та методології реалізації механізмів громадського бюджету.

**ЗМІСТ**

1. Паспорт Програми
2. Загальні положення
3. Проблеми, на розв’язання якої направлена Програма
4. Мета Програми
5. Завдання та заходи Програми
6. Фінансування Програми
7. Строки виконання Програми
8. Цільова аудиторія і зацікавлені сторони реалізації Програми
9. Етапи реалізації Програми
10. Інформаційна кампанія
11. Підготовка і подання проєктів
12. Аналіз проєктів радою
13. Голосування та визначення проєктів-переможців
14. Реалізація проєктів-переможців
15. Контроль за виконання Програми
16. Очікувані результати виконання Програми

**І. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

**«Про шкільний громадський бюджет**

**в Сосницькій територіальній** **громаді на 2025-2026 роки»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Назва Програми | «Про шкільний громадський бюджет в Сосницькій територіальній  громаді на 2024-2025 роки» (далі – Програма) |
| 2. | Ініціатор розроблення Програми | Молодіжна рада Сосницької територіальної громади при селищному голові |
| 3. | Назва, дата і номер розпорядчого документа органу виконавчої влади | Конституція України, Закон України  «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний кодекс України |
| 4. | Розробник Програми | Молодіжна рада Сосницької територіальної громади при селищному голові |
| 5. | Співрозробники Програми | Відділ економічного розвитку та інвестицій Сосницької селищної ради  Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради |
| 6. | Відповідальний виконавець Програми | Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради |
| 7. | Учасники Програми | Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради  Заклади загальної середньої освіти  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв’язків з громадськістю Сосницької селищної ради |
| 8. | Термін реалізації Програми | 2025-2026 роки |
| 9. | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми | Бюджет Сосницької територіальної громади, інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством України |

***Терміни, що використовуються в цій Програмі, вживаються в такому значенні:***

* 1. **Шкільний Громадський бюджет** в Сосницькій територіальній громаді (далі - Програма) - спосіб визначення видатків частини бюджету Сосницької селищної ради за допомогою прямого волевиявлення учнів громади.
  2. **Проєкт** – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді описання на бланку проєкту, що розкривають сутність замислу та можливість його практичної реалізації за рахунок коштів Шкільного Громадського бюджету.
  3. **Бланк проєкту** - єдина для всіх авторів, обов’язкова для заповнення форма, яка містить опис, бюджет проєкту та лист осіб, які підтримали проєкт.
  4. **Автор проєкту** – учень ЗЗСО Сосницької селищної ради, який закінчив повних 4 класи та створив ідею щодо покращення просторового середовища ЗЗСО Сосницької селищної ради або дозвілля учнів, оформив її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цією Програмою.
  5. **Рада з питань Шкільного Громадського бюджету** (далі – Рада) – колегіальний орган, який складається з представників учнівського самоврядування шкіл, педагога-координатора з кожної школи, відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради та представників молодіжного простору «Молодіжка».
  6. **Основні завдання Ради** – координація перебігу Програми, вирішення спірних питань, здійснення аналізу щодо можливості реалізації запропонованих проєктів відповідно до умов Програми, відбір ідей учнів та визначення переліку проєктів для голосування, затвердження проєктів-переможців за результатами голосування та здійснення контролю за їх реалізацією.
  7. **Координатор** – представник школи, в повноваження якого входить консультування та допомога учням на усіх етапах Програми, зберігання бланків проєктів та бланків для голосування, збір поданих учнями проєктів, передача їх до Ради, участь у підрахунку голосів.
  8. **Підготовка і подання проєктів** учнями – етап Програми, під час якого автором розробляється ідея у вигляді бланку проєкту та подається на Програму у встановлений Радою термін.
  9. **Аналіз проєктів** – етап Програми, під час якого відбувається перевірка поданих авторами проєктів на предмет відповідності вимогам цієї Програми, місцевим нормативно-правовим актам та чинному Законодавству України. Аналіз проєктів здійснюється Радою.
  10. **Бланк аналізу проєкту** – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих авторами проєктів.
  11. **Голосування** – етап Програми, під час якого учнями визначаються проєкти-переможці серед представлених для голосування проєктів у встановлений Радою термін.
  12. **Учасник голосування** – учень ЗЗСО Сосницької селищної ради, який закінчив повних 4 класів, та проголосував за проєкт у спосіб, визначений цією Програмою.
  13. **Бланк для голосування** - документ встановленої форми для проведення голосування за проєкти учнів.
  14. **Проєкт-переможець** – проєкт, який у порядку, встановленому цією Програмою та після завершення голосування затверджений до реалізації рішенням виконавчого комітету Сосницької селищної ради Чернігівської області.

**ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

2.1. Фінансування Програми проводиться за рахунок коштів селищного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

2.2. Загальний обсяг коштів Програми на один бюджетний рік визначається рішенням Сосницької селищної ради Чернігівської області.

2.3. Організатор Програми Молодіжна рада Сосницької селищної ради.

2.4. Головним розпорядником коштів Програми є Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради.

2.5. Усі етапи Програми відбуваються на території конкретного ЗЗСО Сосницької селищної ради, який приймає участь у Програмі, а саме: учні подають та голосують тільки за проєкти свого ЗЗСО.

2.6. Рада визначає терміни проведення етапів впровадження Програми.

2.7. Рада визначає місця прийому проєктів та голосування.

2.8. Максимальна вартість проєкту не може перевищувати 20,000 грн., виділених на один ЗЗСО.

2.9. Проєкти мають бути реалізовані з дати визначення переможців до кінця бюджетного року.

2.10. Проєкти мають бути реалізовані у приміщенні або на території ЗЗСО Сосницької селищної ради, який приймає участь у Програмі.

2.11. У випадку, коли решта фінансових ресурсів не дозволяють реалізувати черговий проєкт із рейтингового списку, переможцем стає наступний у списку, вартість якого не перевищує залишку суми.

2.12. Рада забезпечує необхідними матеріалами та бланками ЗЗСО, які приймають участь у Програмі.

2.13. ЗЗСО, які приймають участь у Програми сприяють у розповсюдженні інформації щодо перебігу Програми шляхом висвітлення усіх етапів Програми на своїх сайтах.

**ІІI. Проблема, на розв’язання якої направлено програму**

Недостатній рівень знань та досвіду учнів ЗЗСО для розбудови соціально активного мешканця Сосницької громади.

**ІV. МЕТА ПРОГРАМИ**

**Мета програми** – створити додаткові умови для якісної неформальної освіти здобувачів освіти ЗЗСО та системи співпраці і взаємодії органу місцевого самоврядування та шкільної громадськості для активізації молоді протягом 2025-2026 років. Навчити здобувачів освіти вигадувати та розробляти ідеї, створювати проєкти, комунікувати та працювати в команді, розвинути відчуття причетності та важливості власного голосу, тим самим сформувати активного, розумного громадянина з критичним мисленням, який в майбутньому буде брати участь у прийнятті рішень в громаді та суспільстві.

**V. ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ ПРОГРАМИ**

5.1. Створити можливість участі учнів ЗЗСО Сосницької селищної ради у процесі, в якому частина бюджету Сосницької селищної ради шляхом голосування спрямовується на реалізацію кращих ідей учнів.

5.2. Розвивати систему взаємодії органу місцевого самоврядування та шкільної громадськості шляхом підготовки, подачі, аналізу, відбору та реалізації проєктів.

5.3. Створити умови для участі учнів у Програмі шляхом проведення тренінгів, семінарів та відкритих уроків у ЗЗСО Сосницької селищної ради.

5.4. Залучати учнів до участі у Програмі, мотивувати їх до подачі проєктів шляхом поширення інформації за допомогою різних інформаційних каналів.

**План заходів щодо реалізації завдань Програми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходів** | **Виконавці** | **Термін**  **виконання** |
| **Завдання 1. Проведення інформаційної кампанії серед ЗЗСО** | | | |
| 1.1. | Інформаційна кампанія щодо ознайомлення з основними принципами та положеннями ШГБ | Молодіжна рада Сосницької територіальної громади при селищному голові  Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради  Сектор інформаціїної, комунікаційної роботи та цифрової трансформації Сосницької селищної ради  Адміністрація ЗЗСО | Протягом строку дії Програми |
| **1.2.** | Інформування населення про етапи та дати проведення заходів щодо ШГБ | Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради  Сектор інформаціїної, комунікаційної роботи та цифрової трансформації Сосницької селищної ради  Адміністрація ЗЗСО | Протягом строку дії Програми |
| **1.3.** | Поширення інформації щодо перебігу та результатів процесу ШГБ | Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради  Сектор інформаціїної, комунікаційної роботи та цифрової трансформації Сосницької селищної ради  Адміністрація ЗЗСО | Протягом строку дії Програми |
| **1.4.** | Розміщення положення та форми подання проєкту в електронній версії на офіційному веб-сайті Відділу освіти, культури, молоді та спорту та/або Сосницької селищної ради, на веб-сайтах  навчальних закладів  та/або в районній газеті «Вісті Сосничинни» | Адміністрація ЗЗСО  Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв’язків з громадськістю Сосницької селищної ради | жовтень – грудень  щорічно |
| **Завдання 2. Подання проєктів для участі у конкурсному відборі** | | | |
| **2.1.** | Подання Проєктів, відповідно до критеріїв бланку-заяви, з урахуванням обсягу коштів, які встановлені даною Програмою:  – конкурсній комісії в часи роботи ЗЗСО;  –   поштою за вказаною адресою ЗЗСО;  – електронною поштою у вигляді документу у форматі Word та в сканованому вигляді з поміткою «Шкільний громадський бюджет» на електронну адресу, вказаною ЗЗСО. | Автори проєктів | Січень -Лютий |
| **2.2.** | Розміщення на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Відділу освіти, культури, молоді та спорту чи Сосницької селищної ради сканованих  заповнених форм проєктів, за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проєкту. | Комісія  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв’язків з громадськістю Сосницької селищної ради | Лютий -березень |
| **Завдання 3. Перевірка робочою групою поданих проєктів** | | | |
| **3.1.** | Здійснення попередньої перевірки повноти та правильності заповнення  бланку-заяви | Комісія | Лютий-Березень |
| **3.2.** | Заповнення карток аналізу проєктів, надання обґрунтованих рекомендацій щодо можливості реалізації проєктів | Комісія | Лютий-Березень |
| **3.3.** | Уточнення інформації, необхідної для аналізу та оцінки проєктів, і надання заповнених карт аналізу проєктів | Комісія | Лютий-Березень |
| **3.4.** | Складання переліку позитивно і негативно оцінених проєктів | Комісія | Лютий-Березень |
| **3.5.** | Надання директору ЗЗСО для ознайомлення списків позитивно і негативно оцінених проєктів | Комісія | Лютий-Березень |
| **Завдання 4. Голосування за проєкти та підрахунок результатів** | | | |
| **4.1.** | Підготовка наказу директора ЗЗСО про затвердження переліку пунктів для голосування та графіку їх роботи | Адміністрація закладу | Березень |
| **4.2.** | Оприлюднення оголошення про голосування та перелік пунктів для голосування на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Відділ освіти, культури, молоді та спорту чи Сосницької селищної ради | Адміністрація закладу  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв’язків з громадськістю Сосницької селищної ради | Березень |
| **4.3.** | Організація голосування в пунктах для голосування згідно графіку | Адміністрація закладу  Комісія | Квітень |
| **4.4.** | Встановлення підсумків голосування шляхом підрахунку балів, відданих за кожний проєкт | Комісія | Квітень |
| **4.5.** | Затвердження списків проєктів з урахуванням результатів голосування розпорядженням директора  за поданням Комісії | Комісія | Квітень |
| **4.6.** | Розміщення на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Відділ освіти, культури, молоді та спорту чи Сосницької селищної ради результатів голосування | Адміністрація закладу  Комісія  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв’язків з громадськістю Сосницької селищної ради | Квітень |
| **Завдання 5. Реалізація проєктів-переможців** | | | |
| **5.1.** | Визначення відповідальних за реалізацію кожного проєкту-переможця | Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради | Квітень |
| **5.2.** | Обов’язкове включення головним розпорядником коштів до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проєктів-переможців, враховуючи вимоги чинного законодавства | Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради | Відповідно до вимог ст. 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України |
| **5.3.** | Реалізація головним розпорядником бюджетних коштів проєктів-переможців | Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради  Адміністрація закладу | Травень |
| **5.4.** | Розміщення звітів про виконання проектів на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Відділ освіти, культури, молоді та спорту чи Сосницької селищної ради | Адміністрація закладу  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв’язків з громадськістю Сосницької селищної ради | Не пізніше 5-ти днів після  завершення проєкту, але не пізніше 31 грудня звітного року |

**VI. ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ**

6.1. Фінансування Програми здійснюється відповідно до чинного Законодавства України за рахунок коштів селищного бюджету.

6.2. Для реалізації Програми можуть залучатися фінансові ресурси з інших джерел, в т.ч. з боку донорських організацій.

6.3. Загальний обсяг коштів на один бюджетний рік визначається рішенням Сосницької селищної ради.

6.4. Організатором процесу реалізації проєктів є Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради.

6.5. Головним розпорядником коштів є Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради та ЗЗСО.

**VII. Строки виконання програми**

Виконання Програми розраховано на період з 2025 по 2026 роки.

**VIII. Цільова аудиторія і зацікавлені сторони реалізації програми**

Цільовими аудиторіями реалізації Програми є:

* учні ЗЗСО Сосницької селищної ради;
* батьки учнів ЗЗСО Сосницької селищної ради;
* вчителі та керівництво ЗЗСО Сосницької селищної ради;
* профільні структурні підрозділи Сосницької селищної ради Чернігівської області;
* представники ЗМІ.

**IX. Етапи реалізації програми**

Щорічна процедура та порядок реалізації Програми передбачає наступні етапи:

* інформаційна кампанія для залучення учнів ЗЗСО Сосницької селищної ради до участі у Програмі;
* підготовка і подання проєктів учнями;
* аналіз проєктів Радою;
* голосування та визначення Радою проєктів-переможців;
* реалізація проєктів-переможців їх виконавцями;

**X. Інформаційна кампанія**

10.1. У процесі впровадження Програми проводиться інформаційна кампанія, яка поділяється на наступні етапи:

* ознайомлення учнів ЗЗСО та інших учасників з основними положеннями та принципами Програми, а також заохочування їх до подання проєктів;
* надання консультацій учням щодо написання проєктів та обчислення кошторисів, у тому числі публічне обговорення представлених на Програму проєктів;
* заохочення учнів до участі у голосуванні;
* розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів Програми.

10.2. Відповідальними за проведення інформаційної кампанії є Рада.

10.3. Автори самостійно організовують інформаційні заходи для реклами своїх проєктів і отримання голосів учнів.

**XI. Підготовка і подання проєктів учнями**

11.1. Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Програми, повинні бути спрямовані на покращення просторового середовища ЗЗСО та організацію змістовного дозвілля учнів.

11.2. При подачі проєкту на Програму, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання ідеї та складових цього проєкту, у тому числі поза межами його реалізації.

11.3. Ідея подається автором на Програму у паперовому вигляді на бланку проєкту (додаток 1).

11.4. Кожен учень може подати один проєкт.

11.5. Назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення.

11.6. Проєкт не повинен суперечити чинному законодавству України.

11.7. Проєкт не повинен містити ненормативну лексику, наклепи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо.

11.8. Проєкт має бути загальнодоступним для всіх учнів ЗЗСО.

11.9. Загальна сума кошторису проєкту не повинна перевищувати максимальної вартості проєкту.

11.10. Проєкт подається особисто автором до Координатора ЗЗСО.

11.11. По завершенню етапу «Підготовка і подання проєктів учнями», Координатор ЗЗСО передає Раді бланки проєктів згідно з реєстром (додаток 2).

**XII. Аналіз проєктів радою**

12.1. Рада здійснює перевірку правильності заповнення бланку проєкту згідно з вимогами Програми.

12.2. У разі невідповідності проєкту вимогам Програми, Рада повідомляє автору про необхідність внесення корективів до проєкту у 3-денний термін.

12.3. Результати аналізу проєктів Радою заносяться до бланку аналізу проєкту (додаток 3).

12.4. Рада визначає перелік проєктів для голосування.

**XIII. Голосування та визначення радою проєктів-переможців**

13.1. Перед етапом «Голосування та визначення Радою проєктів - переможців» автори проєктів, які були допущені Радою до голосування, мають публічно презентувати свої проєкти перед учасниками освітнього процесу цього ЗЗСО.

13.2. Голосування за проєкти учнів здійснюється в паперовому вигляді на бланку для голосування (додаток 4).

13.3. При видачі учню бланку для голосування Координатор прописує його порядковий номер та зазначає його у реєстрі учнів ЗЗСО (додаток 5).

13.4. Кожен учень може проголосувати за один проєкт.

13.5. Заповнені бланки для голосування зберігаються у замкненому боксі у Координатора до завершення голосування.

13.6. Відкриття боксу та підрахунок голосів відбувається у присутності директора ЗЗСО або його заступника, Координатора та членів Ради.

13.7. Результати голосування за проєкти заносяться у реєстр голосів (додаток 6).

13.8. Якщо за результатами голосування два або більше проєктів, які відповідно до рейтингу є потенційними переможцями, отримали однакову кількість голосів, але фінансових ресурсів не вистачає на реалізацію всіх цих проєктів, то проводиться другий етап голосування між цими проєктами, але не пізніше, ніж протягом одного тижня після першого етапу голосування.

13.9. Рада на своєму відкритому засіданні відповідно до результатів голосування, зазначених у реєстрах голосів, затверджує перелік проєктів-переможців, рекомендованих до фінансування за кошти Програми.

13.10.

Перелік проєктів-переможців та обсяги їх фінансування, рекомендованих Радою, затверджується рішенням виконавчого комітету Сосницької селищної ради Чернігівської області.

**XIV. Реалізація проєктів-переможців їх виконавцями**

14.1. Реалізація проєктів покладається на адміністрацію ЗЗСО та Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради - розпорядника коштів Програми.

13.2. Розпорядники коштів зобов’язані:

- спільно з авторами проєктів скласти перелік робіт і закупівель, передбачених у проєктах, календарний план їх реалізації та оприлюднити цю інформацію на веб-сайті ЗЗСО;

- вносити зміни до складових проєкту та його кошторису тільки за погодження з автором;

- щомісячно інформувати Раду про хід виконання кожного проєкту, яка оприлюднює інформацію в розділі Програми на офіційному веб-сайті Сосницької селищної ради.

**XV. Контроль за виконанням програми**

15.1. Контроль за виконанням Програми здійснюють Сосницька селищна рада Чернігівської області, Відділ освти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради та Рада відповідно до своїх повноважень.

15.2. З метою вдосконалення процесу реалізації громадського бюджетування ЗЗСО здійснюють подання звітів до Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради про виконання робіт по Проєкту одразу після їх закінчення, але не пізніше 31 грудня поточного року. Звіти подаються за формою, визначеною в (Додатку 7).

**XVI. Очікувані результати виконання програми**

Основними очікуваними результатами, яких планується досягти до кінця терміну реалізації Програми, є:

* прийняття нормативно-правових актів органами місцевого самоврядування щодо активізації шкільної громадськості;
* виявлення та ефективне вирішення проблем і задоволення потреб учнів ЗЗСО Сосницької селищної ради на локальному рівні при безпосередній їх участі;
* підвищення рівня громадської активності та участі учнів Сосницької селищної ради в процесі управління громадою, в тому числі у бюджетному процесі;
* об’єднання шкільної громади Сосницької селищної ради навколо спільних ідей;
* підвищення відкритості і прозорості органів місцевого самоврядування;
* покращення управління громадою за участю молоді Сосницької селищної ради;
* сприяння сталому розвитку громади Сосницької селищної ради.

**Селищний голова Андрій ПОРТНИЙ**