



У К Р А Ї Н А
СОСНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Корюківський район
Чернігівська область

Виписка із
Р І Ш Е Н Н Я № 27- 3159 -VIII
(двадцять сьомої сесії восьмого скликання)

20 вересня 2024 року
селище Сосниця

**Про шкільне громадське бюджетування
в Сосницькій селищній територіальній громаді**

З метою розвитку демократичного суспільства і громадянської освіти, удосконалення діалогу між владою і шкільною молоддю, створення та підтримки повноцінного шкільного громадського простору, вирішення значимих питань молоді, активізації учнів загальноосвітніх навчальних закладів Сосницької селищної територіальної громади щодо участі у бюджетному процесі, враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку громади, керуючись статтями 3, 59, пунктом 22 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сосницька селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити «Положення про шкільний громадський бюджет в Сосницькій територіальній громаді», згідно Додатку 1 до цього рішення.
2. Затвердити селищну цільову програму «Шкільний громадський бюджет в Сосницькій територіальній громаді на 2025 рік», згідно Додатку 2 до цього рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

Андрій ПОРТНИЙ

Положення
про Шкільний Громадський Бюджет
в Сосницькій територіальній громаді

Положення про шкільний громадський бюджет на території Сосницької ТГ (надалі – Положення) визначає основні вимоги щодо організації та впровадження шкільного громадського бюджету в громаді.

Терміни, що використовуються в цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

1.1. **Шкільний Громадський бюджет** в Сосницькій територіальній громаді (далі - ШГБ) - спосіб визначення видатків частини бюджету Сосницької селищної ради за допомогою прямого волевиявлення здобувачів освіти громади.

1.2. **Відділ освіти, культури, молоді і спорту Сосницької селищної ради** (далі - **Відділ**) - відповідальний виконавець Програми ШГБ.

1.3. **Проект** – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді описання на бланку проекту, що розкривають сутність замислу та можливість його практичної реалізації за рахунок коштів Шкільного Громадського бюджету.

1.4. **Бланк проекту** - єдина для всіх авторів, обов’язкова для заповнення форма, яка містить опис, бюджет проекту та лист осіб, які підтримали проект.

1.5. **Автор проекту** – здобувач освіти ЗЗСО Сосницької селищної ради, який закінчив повних 4 класи та створив ідею щодо покращення просторового середовища ЗЗСО Сосницької селищної ради або дозвілля здобувачів освіти, оформив її у вигляді проекту у спосіб, передбачений цим Положенням.

1.6. **Конкурс проектів ШГБ** (далі - **Конкурс**) – це організований процес відбору Проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на огляд шляхом Голосування Учасників - здобувачів освіти, громадян України, які здобувають освіту в ЗЗСО, де проводиться Конкурс.

1.7. **Конкурсна комісія з питань Шкільного Громадського бюджету** (далі – **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 заходів щодо проведення ШГБ в закладі загальної середньої освіти, визначених цим Положенням.

Комісія складається з трьох здобувачів освіти різних класів, двох вчителів навчального закладу та двох представників батьківського комітету.

1.8. Основні завдання Комісії – координація перебігу Конкурсу, вирішення спірних питань, здійснення аналізу щодо можливості реалізації запропонованих проєктів відповідно до умов Конкурсу та цього Положення, відбір ідей здобувачів освіти та визначення переліку проєктів для голосування, затвердження проєктів-переможців за результатами голосування та здійснення контролю за їх реалізацією.

1.9. Координатор – представник школи, в повноваження якого входить консультування та допомога здобувачам освіти на усіх етапах Конкурсу, зберігання бланків проєктів та бланків для голосування, збір поданих учнями проєктів, передача їх до Комісії, участь у підрахунку голосів.

1.10. Підготовка і подання проєктів здобувачами освіти – етап Конкурсу, під час якого автором розробляється ідея у вигляді бланку проєкту та подається на Конкурс у встановлений Комісією термін.

1.11. Аналіз проєктів – етап Конкурсу, під час якого відбувається перевірка поданих авторами проєктів на предмет відповідності вимогам Конкурсу та цього Положення, місцевим нормативно-правовим актам та чинному Законодавству України. Аналіз проєктів здійснюється Комісією.

1.12. Бланк аналізу проєкту – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих авторами проєктів.

1.13. Голосування – етап Конкурсу, під час якого здобувачі освіти визначають проєкти-переможці серед представлених для голосування проєктів у встановлений Комісією термін.

1.14. Учасник голосування – здобувач освіти ЗЗСО Сосницької селищної ради, який закінчив повних 4 класи та проголосував за проєкт у спосіб, визначений Конкурсом та цим Положенням.

1.15. Бланк для голосування - документ встановленої форми для проведення голосування за проєкти здобувачів освіти.

1.16. Проєкт-переможець – проєкт, який у порядку, встановленому Конкурсом та цим Положенням та після завершення голосування затверджений до реалізації рішенням Сосницької селищної ради Чернігівської області.

I. Загальні положення

1.1. Комісія складається з трьох здобувачів освіти різних класів, двох вчителів навчального закладу та двох представників батьківського комітету. Рішення про оголошення Конкурсів в ЗЗСО приймає Відділ. Склад Комісії визначається рішенням директора ЗЗСО.

1.2. Фінансування Шкільного громадського бюджету (далі – ШГБ) проводиться в межах коштів бюджету Сосницької селищної територіальної громади, виділених на його реалізацію.

1.3. Сума ШГБ, яка направляється на реалізацію проєктів, розподіляється між 9 ЗЗСО Сосницької територіальної громади рівними частинами в межах коштів фінансування.

1.4. Кількість проєктів-переможців по кожному закладу визначається шляхом голосування .

1.5. За рахунок коштів ШГБ фінансуються проєкти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного періоду.

1.6. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради:

- реєструє та затверджує заклади загальної середньої освіти, які прийняли рішення щодо участі в конкурсі ШГБ;
- надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ;
- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу ШГБ та реалізації проєктів-переможців;
- здійснює функції головного розпорядника коштів;
- приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проєктів.

II. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії

2.1. Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться до початку, Конкурсу з метою ознайомлення здобувачів освіти та вчителів з основними положеннями, принципами ШГБ, можливостями та напрямками його реалізації та здобуття ними практичних навичок та компетенцій щодо основ громадської участі.

2.2. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проєктами, результатами голосування, станом реалізації проєктів-переможців шляхом виготовлення інформаційних плакатів та інших необхідних для цього методів розповсюдження інформації, тощо.

2.3. Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

- проведення циклу інтерактивних уроків-практикумів з основ громадської участі здобувачів освіти у прийнятті рішень на рівні навчального закладу та громади;
- ознайомлення здобувачів освіти, вчителів та батьківський комітет з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомленням з процесом шкільного громадського бюджету, етапів Конкурсу;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;
- обговорення проєктів;
- надання можливості ознайомитись з проєктами;
- голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- реалізація проєктів.

2.4. Промоційна кампанії – це процес рекламування Проєкту, розповсюдження Автором проєкту матеріалів (флаєрів) серед здобувачів освіти ЗЗСО та презентація автором, що роз'яснює його ідею та перевагу

власного Проекту над іншими. У рамках промоційної кампанії обов'язково автором Проекту проводиться презентація перед здобувачами освіти ЗЗСО. Презентації Проектів відбуваються після затвердження Конкурсною комісією переліку Проектів, який виноситься на голосування.

2.5. Координацію роботи з проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампанії здійснює Конкурсна комісія.

2.6. Автори проектів мають право самостійно організовувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки серед здобувачів освіти.

2.7. 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 Комісії. За результатом такого розгляду Комісія може дискваліфікувати відповідний Проект.

2.8. Інформаційно-промоційну кампанію проводять:

- Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради;
- Сосницька селищна рада;
- Молодіжна рада при селищному голові.

2.9. Методи проведення інформаційно-промоційної кампанії:

- ознайомлення здобувачів освіти загальноосвітніх закладів з основними положеннями та принципами, хронологією, етапами і датами проведення заходів шкільного громадського бюджету з урахуванням останніх змін, а також заохочення їх до подачі проектів;
- представлення отриманих проектів та заохочення до участі в голосуванні;
- розповсюдження інформації щодо перебігу та результатів реалізації проектів-переможців шкільного громадського бюджету.

III. Конкурсна комісія з питань Шкільного Громадського бюджету, її функції та повноваження

3.1. Комісія – робочий орган, який створюється наказом директора закладу загальної середньої освіти на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого організовують та координують виконання заходів щодо проведення ШГБ в закладі загальної середньої освіти, визначених цим Положенням.

3.2. До складу Конкурсної комісії входять двоє вчителів навчального закладу, двоє представників батьківського комітету, троє здобувачів освіти різних класів навчального закладу.

3.3. Конкурсна комісія працює в форматі засідань. Засідання є повноважним за умови присутності більше половини її членів. Рішення на засіданні Комісії ухвалюється більшістю членів від загального складу.

3.4. На першому засіданні Комісія обирає зі свого складу голову та секретаря Комісії.

3.5. Засідання Комісії проводяться у відкритому режимі, гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання особам, які входять до складу Комісії, повідомляється за 3 календарні дні.

3.6. Протоколи, висновки та рекомендації Комісії підписуються секретарем та головою Комісії, оприлюднюються на сайті школи та/або на офіційній Фейсбук-сторінці школи. Члени Комісії не можуть бути Авторами проєктів.

3.7. Основними завданнями Комісії є:

– здійснення загальної організації, координація та супровід ШГБ до реалізації Проєктів;

– визначення Уповноваженої особи, відповідальної за прийом Проєктів та організацію процесу голосування;

– ведення реєстру отриманих Проєктів та оприлюднення його на спеціалізованому веб-сайті та/або на сайті школи;

– належне зберігання всіх поданих проєктів впродовж одного року після реалізації проєкту;

– здійснення комплексу заходів з оголошення та проведення відбору Проєктів, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на веб-сайті;

– здійснення попереднього аналізу Проєктів та за необхідності надсилання їх на доопрацювання;

– затвердження переліку Проєктів, які не допускаються/допускаються до голосування;

– забезпечення інформаційної та організаційної підтримки авторів/авторок Проєктів;

– затвердження результатів голосування;

– розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі проведення ШГБ;

– надання висновків та рекомендації автору(авторам) щодо Проєктів;

– попередній розгляд звітів щодо виконання Проєктів;

– допомога в написанні Проєкту та формуванні кошторису/обчислення проєкту;

– забезпечення дотримання вимог цього Положення.

3.8. Для реалізації повноважень Комісія має право:

– визначати уповноваженого/ну представника/цю для доповідей та співдоповідей з питань проєкту ШГБ під час розгляду та експертизи Проєктів Відділом освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради;

– звернутися за допомогою до Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради та до Сосницької селищної ради, якщо компетенція Комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно;

– отримувати інформацію та звіти про хід реалізації Проєктів.

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

IV. Авторські проєкти та порядок їх подання

4.1. Проект подається до Комісії за формою згідно Додатку 1 до Положення.

4.2. Основний принцип при формуванні Проекту – є простота/зручність в написанні. Проект складається з бланку-заявки, кошторису/обчислення проекту та переліку осіб, що підтримали проект. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

4.3. Основні елементи Проекту є:

- 1) назва проекту;
- 2) команда проекту/автор;
- 3) тематика проекту;
- 4) місце реалізації проекту;
- 5) потреби якої цільової групи задовольняє;
- 6) короткий опис проекту та заходів.
- 7) часові рамки впровадження проекту;
- 8) орієнтовна вартість проекту;

4.4. Орієнтовний кошторис/обчислення проекту, розрахований автором, включає усі витрати пов'язані з проектом, а саме:

- кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат;
- кошти на роботи, послуги та заходи;
- кошти на розробку проектної документації (в разі потреби).

4.5. Автору перед поданням Проекту необхідно отримати підтримку не менше 10 учнів, що підтверджується відповідним бланком, згідно Додатку 2 до Положення.

4.6. Автор проекту формує описову частину проекту та по можливості готує кошторис проекту. Якщо у автора проекту є складності в написанні кошторису/обчислення, він може звернутися за допомогою до Комісії.

4.7. Проект реалізується в межах ЗЗСО та одного бюджетного року та має бути доступним для всіх здобувачів освіти ЗЗСО.

4.8. Ідея проекту має бути спрямована на:

- розвиток шкільної громади (шкільного самоврядування, освітніх навчальних процесів, впровадження інновацій, задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм) та тематичного напрямку шкільного закладу;
- покращення навчального закладу та території (покращення проекту/дизайну приміщень навчального закладу, озеленення та освітлення території, благоустрій спортивних та відпочинкових зон тощо), крім ЗЗСО де кількість менша 45 здобувачів освіти;
- впровадження інноваційних проектів в тематичних сферах;
- науково-просвітницькі заходи (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування);
- соціальні заходи (організація заходів, спрямованих на покращення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення);

– покращення екологічної ситуації у навчальному закладі, крім ЗЗСО, де кількість менша 45 здобувачів освіти;

– покращення просторовому розвитку та естетичного вигляду, впровадженню сучасних інноваційних проєктів, крім ЗЗСО, де кількість менша 45 здобувачів освіти;

4.9. Проєкти, спрямовані на проведення заходів, можуть подаватися лише здобувачами освіти 8-11 класів і впроваджуються головним розпорядником коштів за проєктом (автори проєкту та адміністрації ЗЗСО мають право здійснювати контроль на будь-якому етапі реалізації проєкту).

4.10. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

– проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток №1 до Положення);

– усі поля проєктної заявки мають бути 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 ЗЗСО;

– 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 для всіх учнів.

4.11. В рамках шкільного громадського бюджету **не** допускаються до Голосування і не фінансуються проєкти, які:

– не відповідають вимогам п. 4.8;

– розраховані тільки на розробку проєктної документації;

– носять незавершений характер (виконання одного з елементів вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів);

– передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації Проєкту;

– реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності ЗЗСО та постійного утримання додаткових працівників;

– містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;

– стосуються приміщень та пришкільної території навчального закладу щодо проведення поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт;

– не є загальнодоступними для учнів.

4.12. Проєкти приймаються починаючи з 15 січня, впродовж 30 календарних днів.

4.13. Проєкти подаються до Комісії або до Уповноваженої особи визначеної Комісією в електронному або в паперовому вигляді в наступні способи:

– в паперовому вигляді Комісії в часи роботи ЗЗСО;

– в паперовому вигляді поштою за вказаною в оголошенні про початок Конкурсу за адресою ЗЗСО;

– електронною поштою за вказаною в оголошенні адресою у вигляді документу у форматі Word та в сканованому вигляді з поміткою «Шкільний громадський бюджет» на електронну адресу, вказану ЗЗСО.

4.14. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт з Конкурсу, але не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку Голосування.

V. Порядок розгляду та оцінка Проєктів

5.1. Комісія протягом одного робочого дня реєструє подані Проєкти, відповідно до форми згідно з додатком 1 до Положення, веде “Реєстр отриманих Проєктів”, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів шкільного громадського бюджету Сосницької селищної територіальної громади.

5.2. Попередній аналіз Проєктів на рівні навчального закладу здійснюється Комісією, який включає технічну та експертну оцінку, на предмет правильності заповнення проєктної заявки, можливості реалізації та правильності визначення його вартості. Результати аналізу оформлюються згідно з Додатком 3 до Положення.

5.3. У разі, якщо Проєкт є неповний, заповнений з помилками, потребує додаткового роз’яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Комісія запрошує автора на засідання, де відбувається розгляд та винесення висновку по Проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації автором/кою проєкту, Проєкт не допускається до участі в Голосуванні.

5.4. У випадку виникнення спірних питань проєкт направляється на розгляд Відділу . За результатами розгляду спірних питань Відділ готує висновок. Висновок містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки Проєкту зазначаються аргументовані причини такої оцінки.

5.5. Будь-які втручання у Проєкт, у тому числі зміни об’єкта чи об’єднання з іншими Проєктами, можливі лише за письмовою згодою автора. Згода автора Проєкту не потрібна для уточнення вартості реалізації проєкту.

5.6. Комісія формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів. За результатом сформованого реєстру Комісія затверджує проєкти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

5.7. Проєкти, які отримали позитивну оцінку, підлягають розміщенню на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Відділу та /або Сосницької селищної ради.

VI. Організація голосування

6.1. Порядок проведення голосування визначає Комісія з врахуванням норм цього Положення. Під час голосування Комісія повинна забезпечити доступність, прозорість, анонімність та справедливість.

6.2. Перелік пунктів голосування має бути оприлюднений не пізніше як за 5 календарних днів до дня початку голосування на офіційних веб-сайтах ЗЗСО , на дошках оголошення ЗЗСО та/або офіційних сайтах Відділу та/або Сосницької селищної ради.

6.3. Голосування за проекти здійснюється на спеціальному бланку для голосування згідно Додатку 4 до цього Положення.

6.4. Спеціальні бланки для голосування містять перелік Проектів, визначених для голосування, можна заповнити в пунктах голосування в період їх роботи.

6.5. Голосування за Проекти відбувається шляхом заповнення бланку для голосування у визначених на території ЗЗСО пунктах голосування.

6.6. Автор (автори) проекту мають право голосувати за вподобаний ними проект.

6.7. Голосування триває протягом 5 робочих днів.

6.8. Право голосу мають лише здобувачі освіти ЗЗСО з 5 по 11 клас.

6.9. Здобувач освіти може віддати голос лише за один Проект.

6.10. Уповноважені особи пункту голосування надають загальну інформацію про ШГБ та роз'яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті Проекти.

6.11. У пункті голосування можна отримати перелік Проектів, що беруть участь у голосуванні.

6.12. Спірні питання під час голосування вирішує Комісія.

6.13. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за кожний Проект окремо та подальше складання списків за результатами голосування.

6.14. Підрахунок голосів організовує і здійснює в перші три робочі дні після останнього дня голосування Комісія. Автори проектів, за бажанням, можуть бути присутніми при підрахунку голосів Комісією.

VII. Встановлення результатів та визначення переможців

7.1. Переможцями голосування є Проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою.

7.2. До реалізації можуть допускатися декілька проектів-переможців, якщо їх впровадження вкладається в межі виділених бюджетних асигнувань для конкретного ЗЗСО, який проводить Конкурс.

7.3. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації проекту.

7.4. Перелік проектів-переможців визначає та затверджує Комісія. Кількість проектів-переможців для реалізації обмежується виділеними коштами на ЗЗСО. Після підбиття підсумків Комісія готує протокол визначення проектів-переможців, які пропонуються до фінансування у рамках ШГБ.

7.5. Списки проектів з урахуванням результатів голосування затверджуються наказом директора школи за поданням Комісії.

7.6. Інформація про проєкти-переможці публікується на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради та/або Сосницькою селищною радою по кожному ЗЗСО окремо.

VIII. Реалізація проєктів-переможців

Реалізацію проєктів – переможців здійснює головний розпорядник коштів протягом бюджетного року.

IX. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів

9.1. Звіти про виконання проєктів публікуються на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради чи Сосницькою селищною радою по кожному ЗЗСО окремо.

9.2. Фотозвіт результатів реалізації проєкту подається адміністрацією ЗЗСО до Сектору інформаційної, комунікаційної роботи та цифрової трансформації Сосницької селищної ради.

9.3. Після завершення реалізації проєктів, за бажанням автора на об'єкті, що створений в результаті реалізації проєкту може бути розміщено інформацію про автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проєкту.

X. Заключні положення

10.1. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Сосницької селищної ради.

10.2. Дія Положення про ШГБ розповсюджується на всі ЗЗСО Сосницької селищної територіальної громади, які мають учнів 8-11 класів.

10.3. Процес реалізації шкільного громадського бюджетування підлягає моніторингу та оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації громадського бюджетування.

Селищний голова

Андрій ПОРТНИЙ

Додаток 2
до рішення 27 сесії
Сосницької селищної ради
№ 27- 3159 -VIII від 20.09.2024 р.

**Селищна цільова програма «Шкільний громадський бюджет
в Сосницькій територіальній громаді на 2025 рік»**

Сосниця 2025 рік

Преамбула

Громадський бюджет являє собою процес, під час якого безпосередньо мешканці ухвалюють рішення стосовно того, на що саме буде витрачено частину бюджету громади. Це рішення є обов'язковим для виконання органами влади і виконуються протягом наступного бюджетного року. Бюджет має бути складовою частиною довгострокової суспільної реформи, яка передбачає зміну способу розподілу коштів на рівні громади. 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 селища є вікові обмеження участі в процесі і тому приймати участь можуть не всі. Здобувачі освіти закладів загальної середньої освіти (далі - ЗЗСО), практично, виключені з переліку осіб, які мають право подати Проект або взяти участь в голосуванні. Проте в інших державах світу школи, шкільні округи і коледжі проводять заходи Громадського бюджету для залучення здобувачів освіти, їх батьків, вчителів і адміністрації до прийняття рішення, як витратити частку бюджету ЗЗСО. Така процедура розвиває лідерські якості здобувачів освіти, підтримує їх досягнення, збільшує вплив здобувачів освіти 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	3
2. Загальні положення.....	5
3. Проблема, на розв'язання якої направлена Програма.....	6
4. Мета Програми.....	6
5. Завдання та заходи Програми.....	6
6. Фінансування Програми.....	10
7. Строки виконання Програми.....	10
8. Цільова аудиторія і зацікавлені сторони реалізації Програми.....	10
9. Етапи реалізації Програми.....	10
10. Реалізація проєктів-переможців.....	10
11. Контроль за виконанням Програми	11
12. Очікувані результати виконання Програми.....	11

I. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

«Про шкільний громадський бюджет

в Сосницькій територіальній громаді на 2025 рік»

№		
1.	Назва Програми	«Про шкільний громадський бюджет в Сосницькій територіальній громаді на 2025 рік» (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 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
8.	Термін реалізації Програми	2025 рік
9.	Джерела фінансування Програми	Бюджет Сосницької територіальної громади, інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством України
10	Обсяги фінансування, грн	240 000 , в т.ч. за рахунок селищного бюджету 180 000 грн., інші джерела фінансування - 60 000 грн.

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

1.1. Шкільний Громадський бюджет в Сосницькій територіальній громаді (далі - ШГБ) - спосіб визначення видатків частини бюджету Сосницької селищної ради за допомогою прямого волевиявлення учнів громади.

- 1.2. **Відділ освіти, культури, молоді і спорту Сосницької селищної ради (далі - Відділ)** - відповідальний виконавець Програми ШГБ.
- 1.3. **Проект** – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді описання на бланку проекту, що розкривають сутність замислу та можливість його практичної реалізації за рахунок коштів Шкільного Громадського бюджету.
- 1.4. **Бланк проекту** - єдина для всіх авторів, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис, бюджет проекту та лист осіб, які підтримали проект.
- 1.5. **Автор проекту** – здобувач освіти ЗЗСО Сосницької селищної ради, який закінчив повних 4 класи та створив ідею щодо покращення просторового середовища ЗЗСО Сосницької селищної ради або дозвілля здобувачів освіти, оформив її у вигляді проекту у спосіб, передбачений цією Програмою.
- 1.6. **Конкурс проектів ШГБ (далі - Конкурс)** – це організований процес відбору Проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на огляд шляхом Голосування Учасників - здобувачів освіти, громадян України, які здобувають освіту в ЗЗСО, де проводиться Конкурс.
- 1.7. **Конкурсна комісія з питань Шкільного Громадського бюджету (далі – Комісія)** – робочий орган, який створюється наказом директора закладу загальної середньої освіти на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого організовують та координують виконання заходів щодо проведення ШГБ в закладі загальної середньої освіти, визначених цією Програмою.
Комісія складається з трьох учнів різних класів, двох вчителів навчального закладу та двох представників батьківського комітету.
- 1.8. **Основні завдання Комісії**– координація перебігу Конкурсу, вирішення спірних питань, здійснення аналізу щодо можливості реалізації запропонованих проектів відповідно до умов Програми, відбір ідей здобувачів освіти та визначення переліку проектів для голосування, затвердження проектів-переможців за результатами голосування та здійснення контролю за їх реалізацією.
- 1.9. **Координатор** – представник школи, в повноваження якого входить консультування та допомога здобувачам освіти на усіх етапах Програми, зберігання бланків проектів та бланків для голосування, збір поданих здобувачами освіти проектів, передача їх до Комісії, участь у підрахунку голосів.
- 1.10. **Підготовка і подання проектів** здобувачами освіти – етап Програми, під час якого автором розробляється ідея у вигляді бланку проекту та подається на Комісію у встановлений Комісією термін.
- 1.11. **Аналіз проектів** – етап Програми, під час якого відбувається перевірка поданих авторами проектів на предмет відповідності вимогам цієї Програми, місцевим нормативно-правовим актам та чинному Законодавству України. Аналіз проектів здійснюється Комісією.
- 1.12. **Бланк аналізу проекту** – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих авторами проектів.

- 1.13. **Голосування** – етап Програми, під час якого здобувачами освіти визначаються проекти-переможці серед представлених для голосування проектів у встановлений Комісією термін.
- 1.14. **Учасник голосування** – здобувач освіти ЗЗСО Сосницької селищної ради, який закінчив на момент початку Голосування повних 4 класи, та проголосував за проєкт у спосіб, визначений цією Програмою.
- 1.15. **Бланк для голосування** - документ встановленої форми для проведення голосування за проєкти здобувачів освіти.
- 1.16. **Проект-переможець** – проєкт, який у порядку, встановленому цією Програмою та після завершення голосування затверджений до реалізації рішенням сесії Сосницької селищної ради Чернігівської області.

II. 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. Ініціатор та розробник Програми - Молодіжна рада при Сосницькому селищному голові. Відповідальний виконавець Програми - Відділ.
- 2.4. Головним розпорядником коштів Програми є Відділ.
- 2.5. Усі етапи Програми відбуваються на території конкретного ЗЗСО Сосницької селищної ради, який приймає участь у Програмі, а саме: здобувачі освіти подають та голосують тільки за проєкти свого ЗЗСО.
- 2.6. Комісія визначає терміни проведення етапів впровадження Конкурсу.
- 2.7. Комісія визначає місяць прийому Проєктів та голосування за Проєкти.
- 2.8. Максимальна вартість Проєкту не може перевищувати 20 000 грн., виділених на один ЗЗСО. На реалізацію проєкту можуть бути залучені кошти з інших джерел, не заборонені чинним законодавством.
- 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 Конкурсі відповідно до Програми.
- 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. Комісія забезпечує необхідними матеріалами та бланками ЗЗСО, які приймають участь у Конкурсі відповідно до Програми.
- 2.13. ЗЗСО, які приймають участь у Конкурсі сприяють у розповсюдженні інформації щодо перебігу Конкурсу шляхом висвітлення усіх етапів Конкурсу на своїх сайтах.

III. Проблема, на розв'язання якої направлено Програму

Проблема полягає в недостатньому рівні залучення здобувачів освіти до процесу прийняття рішень у ЗЗСО. Це, в свою чергу, обмежує розвиток їхніх лідерських навичок, не сприяє достатній співпраці між здобувачами освіти, вчителями та адміністрацією ЗЗСО, а також знижує рівень обізнаності та практики демократичних принципів у шкільному середовищі.

IV. 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 року. Навчити здобувачів освіти створювати Проекти, комунікувати та працювати в команді, розвинути відчуття причетності та важливості власного голосу, тим самим сформуванати 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 здобувачів освіти ЗЗСО Сосницької селищної ради у процесі, в якому частина бюджету Сосницької селищної ради шляхом голосування спрямовується на реалізацію кращих ідей здобувачів освіти.

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 здобувачів освіти у Конкурсу шляхом проведення тренінгів, семінарів та відкритих уроків у ЗЗСО Сосницької селищної ради.

5.4. Залучати здобувачів освіти до участі у Конкурсу, 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 при селищному голові	Протягом строку дії Програми

		Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради Сектор інформаційної, комунікаційної роботи та цифрової трансформації Сосницької селищної ради Адміністрація ЗЗСО	
1.2 .	Інформування населення про етапи та дати проведення заходів щодо ШГБ	Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради Сектор інформаційної, 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 інформаційної, 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 місцевій газеті «Вісті Сосничинни»	Адміністрація ЗЗСО Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької Сектор інформаційної, комунікаційної роботи та цифрової трансформації Сосницької селищної ради	жовтень – грудень
Завдання 2. Подання проєктів для участі у конкурсному відборі			
2.1	Подання Проєктів, відповідно до вимог Положення про ШГБ та вимог Конкурсу, який розпочинається в ЗЗСО через публікації оголошення на сайті навчального закладу, соціальних мережах та інш., де обов'язково вказуються вимоги до заповнення бланку-заяви, максимальний бюджет Проєкту та способи подання Проєктів, які встановлені даною Програмою: – конкурсній комісії в часи роботи ЗЗСО; – поштою за вказаною в оголошенні про початок Конкурсу за адресою ЗЗСО; – електронною поштою за вказаною в оголошенні адресою 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 Сосницької селищної ради та/або Сосницької селищної	Комісія Сектор інформаційної, комунікаційної роботи та	Лютий -березень

	ради сканованих заповнених форм проєктів, за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проєкту.	цифрової трансформації Сосницької селищної ради	
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, Відділ	Лютий-Березень
3.3	Уточнення інформації, необхідної для аналізу та оцінки проєктів, і надання заповнених карт аналізу проєктів	Комісія, Відділ	Лютий-Березень
3.4	Складання переліку позитивно і негативно оцінених проєктів	Комісія	Лютий-Березень
3.5	Надання директору ЗЗСО списків позитивно і негативно оцінених проєктів для підготовки наказу про затвердження переліку пунктів для голосування та графіку їх роботи	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 ЗЗСО	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 Сосницької селищної ради чи Сосницька селищна рада	Адміністрація ЗЗСО Сектор інформаційної, комунікаційної роботи та цифрової трансформації Сосницької селищної ради	Березень
4.3	Організація голосування в пунктах для голосування згідно графіку	Адміністрація ЗЗСО 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 (наказом) директора ЗЗСО за поданням Комісії	Комісія	Квітень
4.6	Розміщення на офіційних веб- сайтах ЗЗСО та/або Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради та/або Сосницька селищна рада результатів голосування	Адміністрація ЗЗСО Комісія Сектор інформаційної, комунікаційної роботи та цифрової трансформації 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	Травень
5.4	Розміщення звітів про виконання проєктів на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради та/або Сосницька селищна рада	Адміністрація ЗЗСО Відділ Сектор інформаційної, комунікаційної роботи та	Не пізніше 5-ти днів після завершення проєкту, але не пізніше 31 грудня звітного року

		цифрової трансформації Сосницької селищної ради	
--	--	----------------------------------------------------------	--

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.

VII. Строки виконання програми

Виконання Програми розраховано на період до 31.12.2025 року.

VIII. Цільова аудиторія і зацікавлені сторони реалізації програми

Цільовими аудиторіями реалізації Програми є:

- здобувачі освіти ЗЗСО Сосницької селищної ради;
- батьки здобувачів освіти 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

9.1. Щорічна процедура проведення Конкурсу та порядок реалізації Програми передбачає наступні етапи:

- інформаційна кампанія для залучення здобувачів освіти ЗЗСО Сосницької селищної ради до участі у Конкурсі;
- підготовка і подання проєктів здобувачами освіти;
- аналіз проєктів Комісією та Відділом;
- голосування та визначення Комісією проєктів-переможців;
- реалізація проєктів-переможців їх виконавцями.

9.2. Порядок проведення Конкурсу на кожному з етапів регулюється Положенням про шкільний громадський бюджет у Сосницькій територіальній громаді.

Х. Контроль за виконанням програми

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

10.2. 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 до цього Положення.

ХІ. 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 здобувачів освіти ЗЗСО Сосницької селищної ради на локальному рівні при безпосередній їх участі;
- підвищення рівня громадської активності та участі здобувачів освіти 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