



УКРАЇНА
БІЛОЦЕРКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
тринадцята сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

21 грудня 2021 року

с. Білоцерківка

Про затвердження Положення
про шкільний громадський бюджет
Білоцерківської сільської територіальної
громади на 2022 рік

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України, з метою залучення учнів до шкільних громадських ініціатив та активізації їх співпраці з органами місцевої влади, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет Білоцерківської сільської територіальної громади на 2022 рік (далі - Положення), що додається.
2. Затвердити Параметри шкільного громадського бюджету Білоцерківської сільської територіальної громади на 2022 рік.
3. Фінансовому відділу передбачити в сільському бюджеті кошти на реалізацію заходів Положення.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства та комунальної власності (голова постійної комісії Кордубан О.А.).

Сільський голова

І.В. Лещенко

**Положення
про шкільний громадський бюджет
Білоцерківської сільської територіальної громади**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і впровадження Шкільного громадського бюджету (конкурсу шкільних проєктів) в Білоцерківській сільській раді.

1.2. Метою впровадження Шкільного громадського бюджету є підвищення рівня довіри учнівської молоді до діяльності органів місцевого самоврядування, її залучення до прийняття рішень у територіальній громаді, покращення рівня обізнаності щодо всіх етапів розробки та впровадження громадських проєктів та підвищення рівня партиципації мешканців територіальної громади (далі - ТГ).

1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

шкільний громадський бюджет (далі - ШГБ) - це комплекс заходів, що сприяє налагодженню взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською молоддю та іншими жителями ТГ. Він спрямований на залучення учнів та учениць 5-11 класів закладів загальної середньої освіти (далі - ЗЗСО), освітян, батьків та активних громадян до участі в розробці та впровадженні шкільних громадських проєктів. Шкільні громадські проєкти ініціюються Командами проєктів шляхом розробки проєктних пропозицій, їх подання на конкурс, який здійснюється через загальне відкрите голосування, у якому можуть брати участь всі жителі ТГ, та подальшої реалізації із залученням представників Команд проєктів проєктів-переможців;

команда проєкту – група від 5 осіб, яка обов'язково включає учнів та учениць, батьків, вчителів, а також за згодою може включати депутатів та представників громадськості. Один із членів команди віком від 14 років обирається командою уповноваженою особою для подання (реєстрації) проєкту від команди;

координаційна рада з питань шкільного громадського бюджету (далі – Координаційна рада) – колегіальний орган, який створюється Розпорядженням голови Білоцерківської сільської ради для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації ШГБ;

конкурс шкільних громадських проєктів – процедура визначення учнями та ученицями 5-11 класів та іншими жителями Білоцерківської ТГ у порядку, встановленому цим Положенням, проєктів-переможців серед загальної кількості представлених шкільних громадських проєктів шляхом загального відкритого голосування;

шкільний громадський проєкт (далі – Проєкт) – програма, план дій, комплекс робіт, задум, ідея чи ініціатива, що подана командою проєкту відповідно до затвердженої цим Положенням форми подання проєктної заявки ШГБ, та відповідає вимогам, визначеним цим Положенням;

проєкти-переможці – Проєкти, які за результатами загального голосування жителів ТГ набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку після перевірки модератором електронної системи та застосування передбачених

вагових коефіцієнтів/квот (якщо вони передбачені Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік;

електронна система – інформаційна система (веб-сайт) керування процесами у рамках конкурсу шкільних громадських проєктів, що забезпечує автоматизацію подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти та оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації.

модератор електронної системи – відповідальна особа за роботу з електронною платформою.

1.4. Видатки для реалізації та адміністрування впровадження ШГБ в Білоцерківській ТГ здійснюються за рахунок коштів гранту, який надається в межах Швейцарсько-українського проєкту DECIDE - "Децентралізація для розвитку демократичної освіти" та співфінансування з бюджету громади на 2022 рік відповідно до Меморандуму про співпрацю від 30.06.2021 року (Картка державної реєстрації №4469 від 22.07.2020 року).

1.5. Загальний обсяг ШГБ визначається Білоцерківською сільською радою на відповідний плановий бюджетний період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету Білоцерківської ТГ.

1.6. Подання проєктних заявок здійснюється уповноваженими особами команд проєктів, яким на момент подання виповнилось 14 років, через електронну систему.

1.7. Голосування за шкільні громадські проєкти здійснюються двома методами:

1.7.1. паперове голосування в закладах загальної середньої освіти учнями та ученицями 5-11 класів шляхом заповнення відповідних бланків;

1.7.2. онлайн голосування громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, яким на момент голосування виповнилось 14 років, що зареєстровані або фактично проживають на території Білоцерківської ТГ.

2. Етапи Шкільного громадського бюджету

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації ШГБ передбачає наступні етапи:

1) затвердження Параметрів ШГБ на плановий рік та прогнозного обсягу ШГБ на наступні за плановим роки;

2) подання проєктних заявок ШГБ;

3) аналіз і доопрацювання проєктів ШГБ;

4) голосування за проєкти ШГБ;

5) визначення проєктів-переможців ШГБ;

6) реалізація проєктів-переможців ШГБ;

7) звітування та оцінка результатів реалізації проєктів ШГБ.

2.2. Параметри ШГБ на плановий рік щорічно затверджуються розпорядженням голови) і включають:

- загальний бюджет конкурсу шкільних громадських проєктів на плановий рік;

- модель проведення конкурсу: загальний конкурс чи розподіл загального бюджету конкурсу шкільних громадських проєктів між ЗЗСО (відповідно до кількості учнів, рівними частинами, конкретними сумами, тощо). У разі розподілу загального бюджету конкурсу шкільних громадських проєктів між ЗЗСО - мінімальна кількість команд в кожному ЗЗСО;
- максимальну вартість одного Проєкту;
- типи та категорії Проєктів (за необхідності);
- кількість поданих проєктних заявок однією командою;
- кількість голосів у кожного жителя громади;
- квоти для населених пунктів / старостинських округів, вагові коефіцієнти (за необхідності);
- терміни початку і завершення прийому проєктних заявок;
- терміни проведення аналізу поданих проєктних заявок та їх доопрацювання командами;
- терміни початку і завершення голосування за Проєкти;
- термін визначення проєктів-переможців;
- прогнозний обсяг загального бюджету конкурсу шкільних громадських проєктів на наступні за плановим роки;
- за необхідності інші параметри.

3. Координаційна рада з питань шкільного громадського бюджету

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації ШГБ в Білоцерківській ТГ начальник відділу освіти Білоцерківської сільської ради своїм розпорядженням створює Координаційну раду з питань шкільного громадського бюджету.

3.2. До складу Координаційної ради можуть входити представники відділу освіти та інших структурних підрозділів Білоцерківської сільської ради, депутати Білоцерківської сільської ради, вчителі, керівники ЗЗСО та за згодою представники громадськості, консультативно-дорадчих органів, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти.

3.3. Основними завданнями Координаційної ради є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ШГБ на всіх його етапах, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та консультаційної підтримки команд авторів Проєктів;
- затвердження проведеного аналізу відповідними структурними підрозділами Білоцерківської сільської ради поданих проєктних заявок та погодження проєктів для голосування;
- затвердження проведеної перевірки модератором електронної системи поданих паперових бланків голосування;
- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Координаційної ради.

3.4. Головою і секретарем Координаційної ради призначаються особи з числа членів Координаційної ради, які є представниками структурних підрозділів Білоцерківської сільської ради.

3.5. Формою роботи Координаційної ради є її засідання в тому числі в онлайн форматі, що відбуваються за потребою.

3.6. Рішення Координаційної ради приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутня не менше 50% від складу членів Координаційної ради відповідно до списку. Рішення вважається прийнятими, якщо «за» проголосували більшість від присутніх на засіданні членів Координаційної ради, тобто більше 50% присутніх.

3.7. Члени Координаційної ради у своїй роботі дотримуються вимог Закону України «Про запобігання корупції».

4. Інформаційна кампанія

4.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах впровадження ШГБ виконавчими органами Білоцерківської сільської ради.

4.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами ШГБ, а також заохочення учнів та учениць 5-11 класів до підготовки та подання проектних заявок;

- інформування про етапи ШГБ, основні події у рамках ШГБ та терміни їх впровадження;

- представлення проектних заявок, прийнятих до участі у конкурсі шкільних громадських проєктів, та заохочення всіх жителів ТГ, включаючи учнів та учениць 5-11 класів до участі у голосуванні;

- поширення інформації про результати голосування, списку та опису проєктів-переможців;

- поширення інформації стосовно стану впровадження та результатів реалізації проєктів-переможців;

- співпраця з організаціями громадянського суспільства щодо популяризації ШГБ та їхньої участі у інформаційній кампанії;

- інші інформаційні заходи (за потребою).

5. Електронна система

5.1. Електронна система встановлюється для забезпечення автоматизації усіх етапів ШГБ, посилання на неї розміщується на офіційному веб-сайті Білоцерківської сільської ради у рубриці «Шкільний громадський бюджет».

5.2. Відповідальним за роботу з електронною системою, включаючи розміщення посібників, інструкцій для її користувачів, управління поданими проектними заявками, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування Параметрів ШГБ на відповідний рік та управління іншим контентом системи є модератори електронної системи.

5.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів жителями громади.

5.4. Для створення кабінету та подачі проектних заявок в електронному вигляді, уповноважена особа команди проєкту здійснює реєстрацію в електронній системі.

5.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації Проєктів на сторінках відповідних Проєктів.

5.6. Електронна система дозволяє визначати результати голосування на підставі автоматичного підрахунку голосів. Остаточо затверджує список

проектів-переможців (з урахуванням квот, передбачених Параметрами Шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо вони передбачені) Координаційна рада.

6. Порядок підготовки проектних заявок

6.1. Проектна заявка розробляється командою проекту за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

6.2. Кількість проектних заявок, яку може подати кожна команда, визначається Параметрами ШГБ на плановий рік.

6.3. Назва Проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

6.4. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання Проекту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб Проекту).

6.5. Розрахунки, креслення, фотографії, що розкривають сутність, цілі Проекту та можливість його практичної реалізації, додаються командою проекту до проектної заявки, що передбачено формою подання проектної заявки.

6.6. При підготовці проектної заявки команда проекту забезпечує його відповідність таким вимогам:

- Проект має відповідати нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, мають бути заповнені;
- Проект належить до однієї з категорій проектів, передбачених Параметрами шкільного громадського бюджету, затвердженими Білоцерківською сільською радою;
- питання реалізації Проекту знаходиться в межах компетенції Білоцерківської сільської ради;
- реалізація Проекту планується на базі ЗЗСО;
- реалізація Проекту спрямована на покращення умов освітнього процесу;
- реалізація Проекту здійснюється в межах одного календарного року;
- реалізація Проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет Проекту, розрахований командою проекту, включає усі витрати, пов'язані з: закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, монтаж, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності);
- команда проекту за власним бажанням має право включити до витрат Проекту власний внесок або внесок третіх осіб, як фінансовий так і не фінансовий (послуги, роботи, матеріали, обладнання тощо);
- Проект відповідає критерію загальнодоступності, який передбачає можливість користування продуктом Проекту усіма учнями та ученицями всіх ЗЗСО громади без виключення.
- Проект не може передбачати виключно покращення матеріально-технічної бази ЗЗСО (проведення ремонтних робіт, заміна вікон, дверей, закупівля стандартних шкільних меблів, тощо).

7. Порядок подання проектних заявок

7.1. Проектна заявка подається командою проекту виключно в електронному вигляді (через електронну систему).

7.2. При поданні проекту уповноважена особа команди проекту здійснює реєстрацію через BankID, MobileID, “Дія”, КЕП та заповнює всі необхідні розділи та поля форми подання проектної заявки поетапно, завантажує додатки, зображення, фото, схеми та інші презентаційні матеріали.

8. Аналіз та доопрацювання поданих проектних заявок

8.1. Модератор електронної платформи здійснює попередню перевірку поданої проектної заявки на предмет:

- відповідності найменування та ідеї Проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов’язкових полів проектної заявки за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності вимогам нормативної лексики.

У разі, якщо форма проектної заявки є неповною або заповненою з помилками, модератор електронної платформи по телефону або електронною поштою повідомляє про це уповноважену особу команди проекту. Уповноважена особа команди проекту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проектну заявку. У іншому випадку – проектна заявка відхиляється.

8.2. За результатами попередньої перевірки усіх поданих проектних заявок модератор електронної платформи протягом 7 робочих днів після закінчення прийому проектних заявок формує список проектних заявок, які не пройшли попередню перевірку і подає на розгляд Координаційної ради для прийняття нею рішення про недопущення до аналізу проектних заявок, які:

- мають невідповідність найменування та ідеї Проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства;
- команди проектів протягом встановленого терміну не внесли необхідні корективи у проектні заявки.

Зазначені проектні заявки вважаються такими, що не пройшли попередню перевірку і у електронній системі є недоступними для публічного перегляду.

8.3. Проектні заявки, що пройшли попередню перевірку, оприлюднюються у електронній системі та передаються головою Координаційної ради до відділу освіти та за необхідності до інших структурних підрозділів Білоцерківської сільської ради для детального аналізу щодо можливості їх реалізації.

8.4. Відділ освіти (за необхідності інші структурні підрозділи Білоцерківської сільської ради) проводить аналіз проектних заявок, комунікує з командами проектів через уповноважених осіб щодо уточнення параметрів проектів та додаткової інформації, надає рекомендації щодо доопрацювання проектних заявок тощо. За результатами аналізу та доопрацювання кожної проектної заявки формує Звіти про аналіз відповідності проектних заявок згідно з Додатком 2 до Положення та передає звіти голові Координаційної ради не

пізніше ніж за 10 календарних днів до закінчення етапу аналізу та доопрацювання проєктних заявок, передбаченого Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік.

8.5. Голова Координаційної ради після отримання звітів щодо аналізу та доопрацювання проєктних заявок оголошує дату засідання Координаційної ради із обов'язковим запрошенням представників усіх команд проєктів для публічного обговорення своїх Проєктів та розгляду звітів щодо аналізу проєктних заявок.

8.6. Координаційна рада може прийняти рішення про відмову у прийнятті Проєкту для голосування за результатами розгляду Звіту про аналіз та доопрацювання проєктної заявки.

8.7. Усі Проєкти, що отримали позитивну оцінку у відповідних Звітах про аналіз та доопрацювання проєктних заявок та були затверджені Координаційною радою, отримують статус "На голосуванні" в електронній системі.

8.8. Звіти про аналіз та доопрацювання проєктних заявок розміщуються на офіційному веб-сайті Білоцерківської сільської ради.

8.9. Координаційна рада забезпечує презентацію і обговорення поданих проєктних заявок та надає можливість команді проєкту або уповноваженій особі команди проєкту представити проєкт під час такої презентації і обговорення на засіданні Координаційної ради відповідно до пункту 8.5.

8.10. Внесення можливих поправок до проєктних заявок можливе не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку етапу голосування.

9. Голосування за Проєкти

9.1. Голосування за Проєкти триває не менше 14 календарних днів та здійснюються паралельно в паперовій формі в ЗЗСО та онлайн на електронній платформі.

9.2. Паперове голосування за Проєкти відбувається виключно в ЗЗСО та здійснюється особисто учнями та ученицями 5-11 класів шляхом заповнення бланку голосування, наведеного у додатку 3 до цього Положення.

9.3. Онлайн голосування за Проєкти відбувається на електронній платформі та здійснюється громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України та яким на момент голосування виповнилось 14 років, котрі зареєстровані або фактично проживають на території Білоцерківської ТГ шляхом проходженням авторизації через систему BankID, MobileID, "Дія" або КЕП в електронній системі.

9.4. Кожен житель може віддати тільки один голос за конкретний Проєкт. Максимальна кількість Проєктів, за яку може проголосувати кожен житель, визначається Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік.

9.5. У разі виявлення подвійного голосування однією особою в електронному та паперовому вигляді, результати паперового голосування цією особою скасовуються.

9.6. Паперові бланки голосування, котрі мають порушенням вимог пункту 9.2 не будуть враховані під час формування рейтингу Проєктів.

9.7. Дані з паперових бланків голосування вносяться відповідальною особою від ЗЗСО до електронної таблиці за визначеною формою та подаються разом з заповненими бланками голосування не рідше одного разу на тиждень у Білоцерківську сільську раду для внесення до електронної системи модератором електронної системи протягом 5 робочих днів з дня отримання бланків голосування.

9.8. Кінцевий підрахунок голосів та затвердження рейтингу Проєктів здійснюється Координаційною радою (після застосування квот, передбачених Параметрами шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо такі квоти передбачені).

10. Визначення проєктів-переможців

10.1. Після закінчення етапу голосування модератор електронної системи в триденний термін закінчує вносити голоси з паперових носіїв в електронну систему та перевіряє подані голоси (відповідність персональних даним, повноти та правильності заповнення бланку голосування тощо).

10.2. У разі виявлення підозрілих бланків голосування модератор електронної системи може звернутися телефоном до учнів та учениць, які заповнювали такі бланки, за підтвердженням факту їхнього особистого голосування.

10.3. Результати проведеної перевірки модератор електронної системи надає на розгляд Координаційній раді, члени якої при виявленні порушень приймають рішення про видалення голосів поданих з порушенням. Модератор електронної системи видаляє такі голоси з електронної системи.

10.4. За результатами голосування, після перевірки поданих паперових голосів та видалення тих, що були подані з порушеннями, голова Координаційної ради та відділ/управління освіти Білоцерківської сільської ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування забезпечують публікацію на офіційному веб-сайті Білоцерківської сільської ради списку проєктів-переможців та загального звіту за результатами конкурсу проєктів.

11. Реалізація проєктів-переможців та звітність

11.1. За реалізацію проєктів-переможців відповідальними є відділ освіти Білоцерківської сільської ради, який визначено замовником та розпорядником коштів.

11.2. Реалізація проєктів-переможців відбувається відповідальним розпорядником коштів у відповідності до чинного законодавства й Порядку отримання та використання коштів в рамках коштів гранту, який надається в межах Швейцарсько-українського проєкту DECIDE - "Децентралізація для розвитку демократичної освіти" та співфінансування з доходів бюджету громади на 2022 рік відповідно до Меморандуму про співпрацю від 30.06.2021 року (Картка державної реєстрації №4469 від 22.07.2020 року).

11.3. Розпорядники коштів зобов'язані:

- своїм Розпорядженням сформувати робочі групи з реалізації кожного з проєктів-переможців у складі представників команд проєктів та адміністрацій відповідних ЗЗСО, котрі мають скласти перелік робіт і послуг, закупівлі яких передбачені у проєктах-переможцях, календарний план їх реалізації та оприлюднити цю інформацію на офіційному сайті ЗЗСО та офіційному сайті Білоцерківської сільської ради;

- вносити зміни до складових проєкту-переможця та його кошторису тільки за рішенням робочої групи з реалізації проєкту;

- оприлюднювати щомісячно інформацію про хід реалізації проєктів-переможців в розділі “Шкільний громадський бюджет” на офіційному сайті Білоцерківської сільської ради.

11.4. Робоча група з реалізації проєкту-переможця здійснює контроль за процесом реалізації відповідного проєкту-переможця та залучається до процесу його реалізації (авторський, технічний нагляд, контроль здійснення закупівель, тощо).

11.5. Робоча група з реалізації проєкту-переможця за необхідності проводить засідання, рішення на яких приймаються простою більшістю голосів від її списочного складу.

11.6. Відділ освіти, що відповідає за реалізацію проєктів-переможців, надає для ознайомлення до Білоцерківської сільської ради річний звіт за підсумками року – не пізніше 31 січня року, наступного за звітним.

11.7. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів Проєкту/ів;
- перелік заходів, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фото-звіт результату.

11.8. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту-переможця оприлюднюються на веб-сайті Білоцерківської сільської ради не пізніше 31 січня року, наступного за звітним роком.

12. Прикінцеві положення

12.1. Процес реалізації Шкільного громадського бюджету підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації річного циклу Шкільного громадського бюджету в Білоцерківській ТГ.

ФОРМА ПРОЄКТНОЇ ЗАЯВКИ

Ім'я та Прізвище уповноваженої особи від команди проєкту	
Електронна пошта	
Телефон	

Інформація про Проєкт

1. Назва Проєкту* (не більше 10 слів)

--

2. Команда проєкту: список членів команди проєкту - прізвище, ім'я, по-батькові, статус (учень/учениця ___ класу, батько/мати учня/учениці ___ класу, вчитель/вчителька, тощо)

--

3. Категорія Проєкту*

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Створення нового освітнього простору в школі та громаді | <input type="checkbox"/> Інноваційні технології |
| <input type="checkbox"/> Фізична культура, спорт, здоров'я | <input type="checkbox"/> Екологія та захист навколишнього середовища |
| <input type="checkbox"/> Культура та мистецтво | <input type="checkbox"/> Рівні права - рівні можливості |
| <input type="checkbox"/> Історія громади/рідного краю | <input type="checkbox"/> Наука та просвіта |

5. Назва установи / закладу, адреса

--

6. Короткий опис Проєкту* (не більше 50 слів)

--

7. Повний опис Проекту: мета проекту, проблема, передумови, обґрунтування необхідності реалізації Проекту, пропонування шлях вирішення проблеми і його обґрунтування*

8. Для кого цей Проект (*основні групи учнів та учениць, які зможуть користуватись результатами реалізації проекту*)

9. План заходів з реалізації Проекту (роботи, послуги)

Звіт про аналіз проєктної заявки

Назва Проєкту

Відповідальний:.....
(структурний підрозділ _____ ради, відповідальний за реалізацію Проєкту)

Зміст заходу: здійснення аналізу поданих Проєктів за змістом та можливістю реалізації

1. Реалізація запропонованого Проєкту входить до повноважень _____ ради

- а) так
- б) ні (чому?)

.....
.....

2. Реалізація запропонованого Проєкту відповідає чинному законодавству

- а) так
- б) ні (чому?)

.....
.....

3. Реалізація запропонованого Проєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

- а) так
- б) ні (чому?)

.....
.....

4. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого Проєкту:

- а) позитивний
- б) негативний (чому?)

.....
.....
.....
.....
..... 8

5. Проєкт має завершений характер, спрямований на отримання кінцевого результату

- а) так
- б) ні (обґрунтування)

.....

6. Проєкт не суперечить діючим програмам розвитку громади, ЗЗСО та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

- а) так
- б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

.....

7. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого Проєкту:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Найменування	Запропоноване командою проєкту			Пропозиція відповідального структурного підрозділу		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

.....

8. Висновок щодо внесення Проєкту до реєстру проєктів, які допускаються до голосування (а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації завдання та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого Проєкту):

- а) позитивний
- б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

 Дата

 Підпис

 ПІБ керівника відділу освіти

**БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ
ЗА ШКІЛЬНІ ГРОМАДСЬКІ ПРОЄКТИ
ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У 20__ РОЦІ**

Номер та назва закладу освіти	
Дата видачі бюлетеня	
Реєстраційний номер бюлетеня	
ПІБ відповідальної за видачу бланку особи	
Підпис відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування	

Прізвище, ім'я, по-батькові учня/учениці

Клас

Телефон

+380 - -

Номери Проєктів, за які голосую

В разі невикористання передбачених голосів, вільні місця треба закреслити. В разі неправильно заповненої форми-бланку голосування, результати голосування по даній формі являються недійсними, та не підлягають внесенню до електронної системи.

Підпис

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я, даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в цьому бланку голосування Датою селищною радою, модераторам електронної системи та членам Робочої групи, яка створена розпорядженням селищного голови, виключно для реалізації Положення про Бюджет участі Краснопільської селищної ради»

**Параметри
шкільного громадського бюджету
Білоцерківської сільської територіальної громади на 2022 рік**

1. Загальний бюджет конкурсу шкільних громадських проєктів на плановий рік – 785 000 (сімсот вісімдесят п'ять тисяч) грн.

2. Модель проведення конкурсу: розподіл загального бюджету конкурсу шкільних громадських проєктів між ЗЗСО конкретними сумами коштів Білоцерківський ЗЗСО I-III ступенів – учнів 5-11 класів – 47 – 98 125 (дев'яносто тисяч сто двадцять п'ять) гривень,

Красногорівський ЗЗСО I-III ступенів – учнів 5-11 класів – 93 – 98 125 (дев'яносто тисяч сто двадцять п'ять) гривень,

Рокитянський ЗЗСО I-III ступенів – учнів 5-11 класів – 66 – 98 125 (дев'яносто тисяч сто двадцять п'ять) гривень,

Балакліївський ЗЗСО I-II ступенів – учнів 5-9 класів – 24 – 98 125 (дев'яносто тисяч сто двадцять п'ять) гривень,

Бірківський ЗЗСО I-II ступенів – учнів 5-9 класів – 29 – 98 125 (дев'яносто тисяч сто двадцять п'ять) гривень,

Мостовіщинський ЗЗСО I-II ступенів – учнів 5-9 класів – 22 – 98 125 (дев'яносто тисяч сто двадцять п'ять) гривень,

Подільський ЗЗСО I-II ступенів – учнів 5-9 класів – 40 – 98 125 (дев'яносто тисяч сто двадцять п'ять) гривень,

Попівський ЗЗСО I-II ступенів – учнів 5-9 класів – 43 – 98 125 (дев'яносто тисяч сто двадцять п'ять) гривень.

3. Мінімальна кількість команд проєктів в кожному ЗЗСО: не менше 2 команд проєктів. Загальна кількість поданих проєктних заявок реалізація, яких планується в конкретному ЗЗСО має перевищувати кількість потенційних проєктів-переможців в даному ЗЗСО.

4. Максимальна вартість одного Проєкту: дорівнює сумі коштів, виділених на конкурс, поділених рівними частинами на кількість начальних закладів, зареєстрованих у громаді на момент проведення конкурсу.

5. Кількість поданих проєктних заявок однією командою: 1 (одна).

6. Кількість голосів у кожного жителя громади: 3 (три).

7. Категорії Проєктів:

- Забезпечення нового освітнього простору в школі та громаді
- Фізична культура, спорт, здоров'я
- Культура та мистецтво
- Історія громади/рідного краю
- Інноваційні технології
- Екологія та захист навколишнього середовища
- Рівні права - рівні можливості
- Наука та просвіта

8. Терміни початку й завершення прийому проєктних заявок – 17 січня - 17 лютого 2022 року;
9. Терміни проведення аналізу поданих проєктних заявок та їх доопрацювання командами – 18 лютого - 13 березня 2022 року;
10. Терміни початку і завершення голосування за Проєкти – 14 - 27 березня 2022 року;
11. Термін визначення проєктів-переможців – до 06 квітня 2022 року.
12. Роз'яснення категорій проєктів - додаток 1 до Параметрів шкільного громадського бюджету.

Додаток 1

Роз'яснення до категорій проєктів

- **Створення нового освітнього простору в школі та громаді:** коворкінг (наприклад, для популяризації робітничих професій, STEM-освіти, шкільного соціального підприємництва тощо), молодіжні центри/хаби, зони дозвілля.
- **Фізична культура, спорт, здоров'я:** Проєкти, спрямовані на започаткування проведення фізкультурно-спортивних щорічних заходів або заходів з популяризації здорового способу життя, створення зон для зайняття фізкультурою, спортом та туризмом, іншими корисними для здоров'я та фізичного стану активностями.
- **Культура та мистецтво:** Проєкти, спрямовані на популяризацію та розвиток творчості, культурне дозвілля та естетичний розвиток.
- **Історія громади/рідного краю:** Проєкти, спрямовані на підвищення обізнаності щодо історії громади та рідного краю (наприклад, музеї, експозиції, створення історичного гуртка).
- **Інноваційні технології:** Проєкти, спрямовані на популяризацію інноваційних технологій (зокрема оснащення STEM-класів, програмування застосунків).
- **Екологія та захист навколишнього середовища:** Проєкти екологічного спрямування (з популяризації свідомого споживання, поводження з побутовими відходами, енергозбереження, захисту тварин, тощо).
- **Рівні права - рівні можливості:** Проєкти, спрямовані на підвищення обізнаності щодо прав людини та демократії, зокрема відповідального громадянства, інклюзії (наприклад, з толерантного ставлення до людей з інвалідністю, представників різних етнічних та інших груп, протидія булінгу, розвиток емпатії, зокрема до людей, які потрапили в скрутні життєві обставини, активностей, що сприяє більшій доступності шкіл та інших об'єктів інфраструктури громади для людей з інвалідністю тощо).
- **Наука та освіта:** Проєкти, спрямовані на популяризацію науково-дослідницької діяльності (наприклад, створення гуртків, проведення науково-просвітницьких активностей).