



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Сімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 23.12.2021

смт Ворохта

№185 -17/2021

Про затвердження Положення про Шкільний громадський бюджет, Параметрів шкільного громадського бюджету в рамках реалізації грантового проекту DECIDE спільно з громадською організацією «Розвиток громадянських компетентностей в Україні»

Відповідно до меморандуму про співпрацю між Ворохтянською територіальною громадою та громадською організацією «Розвиток громадянських компетентностей в Україні» щодо впровадження Проекту DECIDE, що фінансується Урядом Швейцарської Конфедерації через Швейцарську агенцію з розвитку і співробітництва (SDC), а також керуючись п.1 ч.2 ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет Ворохтянської селищної ради в рамках реалізації грантового проекту DECIDE у партнерстві з громадською організацією «Розвиток громадянських компетентностей в Україні» (додаток 1)
2. Затвердити Параметри шкільного громадського бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади на 2022 рік в рамках реалізації грантового проекту DECIDE у партнерстві з громадською організацією «Розвиток громадянських компетентностей в Україні» (додаток 2)
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря Ворохтянської селищної ради Ярослава Білоуса.

Селищний голова



Олег ДЗЕМ'ЮК

**Положення
про шкільний громадський бюджет
Ворохтянської селищної ради**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і впровадження Шкільного громадського бюджету (конкурсу шкільних проєктів) в Ворохтянській селищній 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 жителів 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 7 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 наказом начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної 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 Ворохтянської селищної 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 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, що уповноважується наказом відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

1.4. Видатки для реалізації та адміністрування впровадження ШГБ в Ворохтянської селищної 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 23.06.2021 р (Картка державної реєстрації №481/02-18).

1.5. Загальний обсяг ШГБ визначається Ворохтянською селищною радою на відповідний плановий бюджетний період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету Ворохтянської селищної 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 Ворохтянської селищної 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 два бюджетні періоди;
- 2) подання проектних заявок ШГБ;
- 3) аналіз і доопрацювання проектних заявок ШГБ;
- 4) голосування за проекти ШГБ;
- 5) визначення проектів-переможців ШГБ;
- 6) реалізація проектів-переможців ШГБ;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів ШГБ.

2.2. Параметри ШГБ на плановий рік щорічно затверджуються Ворохтянською селищною радою і включають:

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

3. Координаційна рада з питань шкільного громадського бюджету

3.1. Для підготовки, організації та забезпечення виконання основних заходів та завдань щодо реалізації ШГБ у Ворохтянській селищній ТГ начальник відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської

селищної ради своїм наказом створює Координаційну раду з питань шкільного громадського бюджету.

3.2. До складу Координаційної ради можуть входити представники відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту та інших структурних підрозділів Ворохтянської селищної ради, депутати Ворохтянської селищної ради, вчителі, керівники ЗЗСО та за згодою представники громадськості, консультативно-дорадчих органів, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти, а також делеговані ЗЗСО учні та учениці 5-11 класів.

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;
- схвалення проведеного аналізу відповідними структурними підрозділами Ворохтянської селищної Ради поданих проєктних заявок та погодження проєктів для голосування;
- схвалення 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 Ворохтянської селищної ради.

3.5. Формою роботи Координаційної ради є її засідання в тому числі в онлайн форматі, що відбуваються за потребою. Протокол засідання готується секретарем та підписується усіма присутніми членами координаційної ради.

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 прийнятим, якщо «за» проголосували більшість від присутніх на засіданні членів Координаційної ради, тобто більше 50% присутніх.

3.7. Члени Координаційної ради не можуть бути членами команд проєктів ШГБ.

3.8. 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 Ворохтянської селищної 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 проєктних заявок;
- інформування про етапи ШГБ, основні події у рамках ШГБ та терміни їх впровадження;
- представлення проєктних 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 Ворохтянської селищної ради у рубриці «Шкільний громадський бюджет».

5.2. Відповідальним за роботу з електронною системою, включаючи розміщення посібників, інструкцій для її користувачів, управління поданими проєктними 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 проєктних 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 проєктів-переможців (з урахуванням квот, передбачених Параметрами Шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо вони передбачені) Координаційна рада.

6. Порядок підготовки проєктних заявок

- 6.1. Проєктна заявка розробляється командою проєкту за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.
- 6.2. Кількість проєктних заявок, яку може подати кожна команда, визначається Параметрами ШГБ на плановий рік.
- 6.3. Назва Проєкту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.
- 6.4. План заходів з виконання Проєкту повинен відображати етапи виконання Проєкту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб Проєкту).
- 6.5. Розрахунки, креслення, фотографії, що розкривають сутність, цілі Проєкту та можливість його практичної реалізації, додаються командою проєкту до проєктної заявки, що передбачено формою подання проєктної заявки.
- 6.6. При підготовці проєктної заявки команда проєкту забезпечує його відповідність таким вимогам:
- Проєкт має відповідати нормам законодавства;
 - усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, мають бути заповнені;
 - Проєкт належить до однієї з категорій проєктів, передбачених Параметрами шкільного громадського бюджету, затвердженими Ворохтянською селищною радою;
 - питання реалізації Проєкту знаходиться в межах повноважень Ворохтянської селищної ради;
 - реалізація Проєкту планується на базі ЗЗСО;
 - реалізація Проєкту спрямована на покращення умов освітнього процесу;
 - реалізація Проєкту здійснюється в межах одного календарного року;
 - реалізація Проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;
 - бюджет Проєкту, розрахований командою проєкту, 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 проєкту (у разі необхідності),
 - команда проєкту за власним бажанням має право включити до витрат Проєкту власний внесок або внесок третіх осіб, як фінансовий так і не фінансовий (послуги, роботи, матеріали, обладнання тощо);
 - Проєкт відповідає критерію загальнодоступності, який передбачає можливість користування продуктом Проєкту усіма учнями та ученицями ЗЗСО, в якому передбачена реалізації Проєкту.

- Проєкт не може передбачати виключно покращення матеріально-технічної бази ЗЗСО (проведення ремонтних робіт, заміна вікон, дверей, закупівля стандартних шкільних меблів, тощо).

7. Порядок подання проєктних заявок

7.1. Проєктна заявка подається командою проєкту виключно в електронному вигляді (через електронну систему).

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

8. Аналіз та доопрацювання поданих проєктних заявок

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

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

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

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

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

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

8.3. Проєктні заявки, що пройшли попередню перевірку, оприлюднюються у електронній системі та передаються головою Координаційної ради до відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту та за необхідності до інших структурних підрозділів Ворохтянської селищної ради для детального аналізу щодо можливості їх реалізації.

8.4. Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту (за необхідності інші структурні підрозділи Ворохтянської селищної ради) проводить аналіз проєктних заявок, комунікує з командами проєктів через уповноважених осіб щодо уточнення параметрів проєктів та додаткової інформації, надає рекомендації щодо доопрацювання проєктних заявок тощо. За результатами аналізу та доопрацювання кожної проєктної заявки формує Звіти про аналіз проєктних 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 проєктних заявок.

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 Ворохтянської селищної 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 Проекти

- 9.1. Голосування за Проекти триває не менше 14 календарних днів та здійснюються паралельно в паперовій формі в ЗЗСО та онлайн на електронній платформі.
- 9.2. Паперове голосування за Проекти 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 Проекти 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 Ворохтянської селищної 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 Проект. Максимальна кількість Проектів, 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 Проектів.
- 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 Ворохтянську селищну 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 Проектів здійснюється Координаційною радою (після застосування квот, передбачених Параметрами шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо такі квоти передбачені).

10. Визначення проектів-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 Ворохтянської селищної ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування забезпечують публікацію на офіційному веб-сайті Ворохтянської селищної 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, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної 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 23.06.2021 р. №481/01-18.

11.3. Розпорядники коштів зобов'язані:

- своїм наказом 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 Ворохтянської селищної 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 Ворохтянської селищної ради.

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

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

11.6. Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради що відповідає за реалізацію проектів-переможців, надає для ознайомлення до Ворохтянської селищної ради річний звіт за підсумками року – не пізніше 31 січня року, наступного за звітним.

11.7. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів Проекту/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 проекту-переможця оприлюднюються на веб-сайті Ворохтянської селищної 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 Ворохтянській селищній ТГ.

Секретар ради



Ярослав БІЛОУС

ФОРМА ПРОЄКТНОЇ ЗАЯВКИ

Ім'я та прізвище уповноваженої особи від команди проекту	
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. Тип Проєкту*

- великий
- малий

4. 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"/> івні права - рівні можливості |
| <input type="checkbox"/> Історія громади/рідного краю | <input type="checkbox"/> Наука та просвіта |

5. Населений пункт, назва установи / закладу, адреса (якщо дозволено подавати проєкти на території всієї громади, а не тільки на базі ЗЗСО)

--

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

7. Повний опис Проекту: мета проекту, проблема, передумови, обґрунтування необхідності реалізації Проекту, пропонувані шляхи 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)

10. Очікувані результати

*зірочкою позначені обов'язкові до заповнення

Додаток 2
до Положення про шкільний
громадський бюджет

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?)

.....
.....
.....
.....
.....

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):

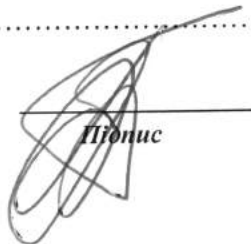
а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....
.....


Дата


Підпис

Наталія КОСТЮК
ПІБ керівника

Додаток 3
до Положення про шкільний
громадський бюджет

**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

+38 _____

Номери Проєктів, за які голосую

* кількість П роєктів, за які може проголосувати кожен/кожна учень/учениця визначається Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік

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
Ворохтянської селищної 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 проєктів між ЗЗСО.

Ворохтянський ліцей - 401 учнів та учениць - 535 000 гривень, 3 великих проєкти-переможці по 100 000 гривень та 5 малих проєктів-переможців по 47 000 гривень,

Татарівська гімназія - 72 учнів та учениць - 250 000 гривень, 1 великий проєкт-переможець на 100 000 гривень та 3 малі проєкти-переможця по 50 000 грн.

3. Мінімальна кількість команд в кожному ЗЗСО:
Ворохтянський ліцей - 5
Татарівська гімназія - 2

4. Кількість поданих проєктних заявок однією командою: без обмежень. Загальна кількість поданих проєктних заявок реалізація, яких планується в конкретному ЗЗСО, має перевищувати кількість потенційних проєктів-переможців в даному ЗЗСО на один.

5. Кількість голосів у кожного жителя громади: 3 голоси.

6. Категорії Проєктів:

- Створення 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

7. Терміни початку й завершення прийому проєктних заявок – 17 січня - 28 лютого 2022 року;
8. Терміни проведення аналізу поданих проєктних заявок та їх доопрацювання командами – 01 березня - 21 березня 2022 року;
9. Терміни початку і завершення голосування за Проєкти – 22 березня - 04 квітня 2022 року;
10. Термін визначення проєктів-переможців – до 13 квітня 2022 року.
11. Роз'яснення категорій проєктів - додаток 1 до Параметрів шкільного громадського бюджету.
12. Прогнозний обсяг загального бюджету конкурсу шкільних громадських проєктів на наступні за плановим два бюджетні періоди:
2023 - 500 тис. грн.;
2024 - 500 тис. грн.

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 STEM, 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 просвіта:** Проєкти, спрямовані на популяризацію науково-дослідницької діяльності (наприклад, створення гуртків, проведення науково-просвітницьких активностей).

Секретар ради



Ярослав БІЛОУС