

Додаток
до рішення селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення селищної ради
21 лютого 2025 року
№ 3-53/2025

ПОЛОЖЕННЯ **про Шкільний громадський бюджет** **Теофіпольської територіальної громади**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації та впровадження Шкільного громадського бюджету на дитячі мрії (конкурсу шкільних громадських проєктів) у закладах загальної середньої освіти Теофіпольської селищної ради комунальної форми власності.

1.2. Метою впровадження Шкільного громадського бюджету є надання учням знань щодо розроблення та реалізації громадських проєктів та розвиток навичок ефективного використання коштів громади, як інструменту прямої демократії, підвищення рівня довіри учнівської молоді та інших мешканців громади до діяльності органів місцевого самоврядування, її залучення до ухвалення рішень у територіальній громаді (далі – ТГ).

1.3. Терміни, вживані в 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 мешканцями територіальної громади. Він спрямований на залучення **учнів та учениць 5–11*** класів закладів загальної середньої освіти (далі – ЗЗСО), освітян та батьків до участі в розробленні та впровадженні шкільних громадських проєктів. Шкільні команди подають свої проєктні пропозиції на конкурс, мешканці громади беруть участь у голосуванні за них, після чого проєкти-переможці реалізуються за участі команд – авторів таких проєктів.

Команда проєкту – група **від 10 осіб***, яка обов'язково охоплює **не менше 70% учнів та учениць, а також до 30% батьків*** та працівників закладу загальної середньої освіти. Уповноважена особа – один із членів команди віком від 14 років – обирається командою для подання (реєстрації) проєкту від команди.

Координаційна рада з питань Шкільного громадського бюджету (далі – Координаційна рада) – колегіальний орган, який створюють за розпорядженням селищного голови 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 мешканцями Теофіпольської ТГ у порядку, встановленому цим Положенням, проєктів-переможців серед загальної кількості представлених шкільних громадських проєктів шляхом загального 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 мешканців ТГ набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку після перевірки Модератором Шкільного громадського бюджету та застосування передбачених вагових коефіцієнтів / квот (якщо вони передбачені Параметрами Шкільного громадського бюджету на плановий рік).

Електронна система – інформаційна система (вебсайт) керування процесами у межах конкурсу шкільних громадських проєктів, що забезпечує автоматизацію подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти та оприлюднення інформації щодо проєктів-переможців.

Модератор Шкільного громадського бюджету (далі – Модератор) – відповідальна особа (або кілька осіб) за роботу з електронною системою, електронними таблицями голосування та бланками голосування, яку призначають розпорядженням селищного голови.

1.4. Видатки для реалізації та адміністрування впровадження ШГБ здійснюються за рахунок коштів з бюджету Теофіпольської територіальної громади.

1.5. Загальний обсяг **фінансування*** ШГБ на відповідний плановий бюджетний період визначається рішенням Теофіпольської селищної ради та не може бути зменшений під час затвердження змін до бюджету Теофіпольської селищної ради.

2. Етапи шкільного громадського бюджету

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

- 1) затвердження Параметрів ШГБ на плановий рік;
- 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 оцінювання результатів реалізації проєктів ШГБ.

2.2. Параметри ШГБ на плановий рік щорічно затверджуються розпорядженням селищного голови і містять:

1) 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 у кожному ЗЗСО;

2) вартість одного Проєкту, кількість проєктів-переможців;

3) категорії Проєктів, типи Проєктів (за необхідності);

4) кількість поданих проєктних заявок однією командою;

5) кількість голосів у кожного мешканця громади;

6) вагові коефіцієнти (за необхідності);

7) терміни початку та завершення прийому проєктних заявок;

8) терміни проведення аналізу поданих проєктних заявок та їх доопрацювання командами;

9) терміни початку та завершення голосування за Проєкти;

10) термін визначення проєктів-переможців;

11) інші параметри (за необхідності).

3. Координаційна рада з питань Шкільного громадського бюджету

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації ШГБ за розпорядженням Теофіпольського селищного голови створюється Координаційна рада з питань Шкільного громадського бюджету.

3.2. До складу Координаційної ради можуть належати: заступник селищного голови, представники відділу освіти Теофіпольської селищної ради та інших структурних підрозділів селищної ради, депутати селищної ради, керівники ЗЗСО, вчителі та, за згодою, представники громадськості, консультативно-дорадчих органів, наукових установ, бізнес-середовища, незалежні експерти (за згодою), а також **делеговані від закладів загальної середньої освіти учні та учениці 5–11 класів***.

3.3. Основними завданнями Координаційної ради є:

1) здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ШГБ на всіх його етапах, включаючи надання інформаційної, організаційної та консультаційної підтримки команд авторів Проєктів;

2) схвалення проведеного відділом освіти, молоді та спорту чи іншими структурними підрозділами селищної ради аналізу поданих проєктних заявок та погодження проєктів для голосування;

3) схвалення проведеної модератором перевірки поданих паперових бланків голосування;

4) схвалення результатів підрахунку модератором онлайн та паперових голосів, відданих за проєкти ШГБ та застосування передбачених вагових коефіцієнтів (якщо вони передбачені Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік);

5) здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Координаційної ради.

3.4. Головою і секретарем Координаційної ради призначають осіб з переліку членів Координаційної ради, які є представниками виконавчих органів Теофіпольської селищної ради.

3.5. Формою роботи Координаційної ради є її засідання, зокрема в онлайн-форматі, що відбуваються за потреби.

3.6. Рішення Координаційної ради ухвалюють 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 схваленим, 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 чинного законодавства України, зокрема вимог Закону України «Про запобігання корупції».

4. Інформаційна кампанія

4.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах впровадження ШГБ виконавчими органами Теофіпольської селищної ради.

4.2. Інформаційна кампанія передбачає:

1) ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами ШГБ, а також заохочення **учнів та учениць 5–11 класів*** до підготовки та подання проєктних заявок;

2) інформування про етапи ШГБ, основні події в межах ШГБ та терміни їх впровадження;

3) представлення проєктних заявок, які були схвалені для участі в конкурсі шкільних громадських проєктів;

4) заохочення мешканців ТГ, включаючи **учнів та учениць 5–11 класів***, до участі в голосуванні;

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

6) поширення інформації щодо стану впровадження та результатів реалізації проєктів-переможців;

7) співпраця з організаціями громадянського суспільства щодо популяризації ШГБ та їхньої участі в інформаційній кампанії;

8) інші інформаційні заходи (за потреби).

5. Електронна система

5.1. Електронна система забезпечує автоматизацію подання та представлення для голосування Проєктів, електронного голосування за Проєкти та оприлюднення інформації щодо проєктів-переможців, посилення на неї

розміщують на офіційному вебсайті селищної ради в рубриці «Шкільний громадський бюджет».

5.2. Відповідальним за роботу з електронною системою, включаючи розміщення посібників, інструкцій для її користувачів, управління поданими проєктними заявками, налаштування Параметрів ШГБ на відповідний рік та управління іншим контентом системи є Модератор Шкільного громадського бюджету.

5.4. Для подання проєктних заявок в електронному вигляді, уповноважена особа команди проєкту здійснює реєстрацію в електронній системі.

5.5. Електронна система дає змогу відслідковувати статуси розгляду та голосування за Проєкти.

5.6. Електронна система дає змогу визначати результати онлайнголосування на підставі автоматичного підрахунку голосів. Остаточо затверджує список проєктів-переможців (з урахуванням паперового голосування та вагових коефіцієнтів, передбачених Параметрами Шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо вони передбачені) Координаційна рада.

6. Порядок підготовки проєктних заявок

6.1. Проєктну заявку розробляє команда 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 має бути викладена лаконічно, у межах одного речення. Оригінальні назви не мають суперечити їх основній меті.

6.4. План заходів з виконання Проєкту має відображати всі етапи виконання Проєкту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (залежно від потреб Проєкту).

6.5. Розрахунки, креслення, фотографії, що розкривають сутність, цілі Проєкту та можливість його практичної реалізації, команда проєкту додає до проєктної заявки, що передбачено формою подання проєктної заявки.

6.6. У процесі підготовки проєктної заявки команда проєкту забезпечує його відповідність таким вимогам:

- 1) проєкт має відповідати нормам законодавства;
- 2) усі обов'язкові поля форми, наведені у додатку 1 до цього Положення, мають бути заповнені;
- 3) проєкт належить до однієї з категорій проєктів, передбачених Параметрами Шкільного громадського бюджету;
- 4) питання реалізації Проєкту перебувають у межах повноважень Теофіпольської селищної ради;
- 5) реалізацію Проєкту заплановано на базі ЗЗСО;
- 6) реалізацію Проєкту спрямовано на поліпшення умов освітнього процесу;
- 7) реалізація Проєкту здійснюється в межах одного календарного року;

8) реалізація Проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;

9) бюджет Проєкту, розрахований командою проєкту, охоплює всі витрати, пов'язані із: закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, монтаж, зберігання); оплатою праці виконавців робіт та надавачів послуг; інформуванням мешканців про реалізацію проєкту (за необхідності), а також обов'язково враховує **від 5% до 10% від загальної суми вартості Проєкту*** на непередбачувані витрати та / або інфляційні ризики, які можуть бути спрямовані для поліпшення реалізації Проєкту за відсутності подорожчання цін та непередбачених витрат;

10) 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); команда проєкту має бути готовою надати на вимогу відділу освіти, молоді та спорту Геофіпольської селищної ради гарантійний лист щодо здійснення власного внеску чи внеску третіх осіб на етапі аналізу та доопрацювання Проєктів;

11) Проєкт відповідає критерію загальнодоступності, який передбачає можливість користування продуктом Проєкту усім учням та ученицям усіх ЗЗСО громади без виключення;

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

7. Порядок подання проєктних заявок

7.1. Проєктну заявку подають виключно в електронному вигляді (через електронну систему).

7.2. Подання проєктних заявок здійснює уповноважена особа команди проєкту, якій на момент подання виповнилось 14 років.

7.3. Під час подання Проєкту уповноважена особа команди проєкту заповнює всі необхідні розділи й 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 здійснює попередню перевірку поданої проєктної заявки щодо:

1) відповідності назви та ідеї Проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;

2) повноти заповнення всіх обов'язкових полів проєктної заявки за формою та в обсязі, що відповідають нормам цього Положення;

3) відповідності вимогам нормативної лексики.

У разі, якщо форма проєктної заявки є неповною або заповненою з помилками, Модератор телефоном 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 в проектну заявку. В іншому випадку – проектну заявку Модератор відхиляє.

8.2. За результатами попередньої перевірки всіх поданих проектних заявок Модератор протягом 7 робочих днів після закінчення прийому проектних заявок формує і передає голові Координаційної ради список проектних заявок, які не пройшли попередню перевірку, голова Координаційної ради, після отримання списку оголошує дату засідання Координаційної ради для ухвалення нею рішення про недопущення до аналізу проектних заявок, які:

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

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

8.3. Проектні заявки, що пройшли попередню перевірку, оприлюднюються в електронній системі та передаються головою Координаційної ради до відділу освіти молоді та спорту Теофіпольської селищної ради та за необхідності до інших структурних підрозділів та виконавчих органів Теофіпольської селищної ради для детального аналізу щодо можливості їх реалізації.

8.4. Відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради (за необхідності інші структурні підрозділи Теофіпольської селищної ради) проводить аналіз проектних заявок, комунікує з командами Проектів через уповноважених осіб щодо уточнення деталей Проектів та додаткової інформації, надає рекомендації щодо доопрацювання проектних заявок тощо. Команди Проектів доопрацьовують, а уповноважені особи вносять зміни до Проектів. За результатами аналізу та доопрацювання кожної проектної заявки відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради (за необхідності інші структурні підрозділи Теофіпольської селищної ради) формують Звіти про аналіз відповідності проектних заявок згідно з Додатком 2 до Положення та передають звіти голові Координаційної ради.

8.5. Голова Координаційної ради, після отримання звітів щодо аналізу та доопрацювання проектних заявок, оголошує дату засідання Координаційної ради із обов'язковим запрошенням представників усіх команд проектів для розгляду звітів щодо аналізу проектних заявок.

8.6. Координаційна рада може ухвалити рішення про відмову у прийнятті Проекту для голосування за результатами розгляду Звіту про аналіз та доопрацювання проектної заявки.

8.7. Усі Проекти, що отримали позитивну оцінку у відповідних Звітах про аналіз та доопрацювання проектних заявок та були затверджені Координаційною радою, отримують статус «На голосуванні» в електронній системі.

8.8. Звіт про аналіз та доопрацювання проєктних заявок розміщують на офіційному вебсайті Теофіпольської селищної ради.

9. Голосування за проєкти

9.1. Голосування за Проєкти триває не менше 14 календарних днів та здійснюються шляхом заповнення бланку голосування у електронному вигляді та на паперових носіях за формою, наведеною в Додатку 3 до Положення.

9.2. Паперове голосування за Проєкти здійснюється особисто учнями та ученицями 5–11 класів, відповідно до Порядку організації та проведення голосування на паперових носіях.

9.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації жителя Теофіпольської селищної територіальної громади через електронну пошту.

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

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

9.6. Дані з паперових бланків голосування відповідальна особа від ЗЗСО вносить до електронної таблиці за визначеною формою та подає разом із заповненими бланками голосування до відділу освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради для внесення Модератором протягом 5 робочих днів з дня отримання бланків голосування до загальної таблиці голосування.

10. Визначення проєктів-переможців

10.1. Після закінчення етапу голосування Модератор в десятиденний термін формує загальну таблицю голосування та перевіряє подані голоси, а також перевіряє правильність перенесення даних з бланків голосування до електронних таблиць закладів освіти.

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

10.3. Результати проведеної перевірки та загальну таблицю голосування Модератор надає на розгляд Координаційній раді, члени якої за виявлення порушень ухвалюють рішення про видалення голосів, поданих з порушенням. Модератор видаляє такі голоси з загальної таблиці голосування.

10.4. За результатами голосування, після перевірки поданих паперових голосів та видалення тих, що були подані з порушеннями, голова Координаційної ради та відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради протягом 5 робочих днів забезпечують публікацію на офіційному вебсайті Теофіпольської селищної ради списку проєктів-переможців та загального звіту за результатами конкурсу Проєктів.

11. Реалізація проєктів-переможців та звітність

11.1. Реалізація проєктів-переможців конкурсу шкільних громадських проєктів відбувається відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Відділ освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради зобов'язаний:

1) здійснити формування робочих груп з реалізації проєктів-переможців у складі представників команд проєктів та адміністрацій відповідних ЗЗСО, які мають уточнити перелік товарів, робіт і послуг, закупівля яких передбачена бюджетом проєкту, орієнтовний календарний план реалізації, та затвердити це відповідним наказом;

2) вносити зміни до складників проєкту-переможця та його кошторису тільки за рішенням робочої групи з реалізації Проєкту;

3) оприлюднювати щомісячно інформацію про перебіг реалізації проєктів-переможців у розділі «Шкільний громадський бюджет» на офіційному сайті Теофіпольської селищної ради.

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

11.4. Робоча група з реалізації проєкту-переможця за необхідності проводить засідання, рішення на яких ухвалюють простою більшістю голосів від її складу (за списком).

11.5. Звіти про реалізацію кожного проєкту-переможця оприлюднюються на вебсайті Теофіпольської селищної ради.

12. Прикінцеві положення

12.1. Процес впровадження 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 Теофіпольській ТГ.

**Начальник відділу освіти,
молоді та спорту**

Людмила СТОРОЖУК-ТИМОШИК

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"/> Безпечний простір. | <input type="checkbox"/> Наука та просвіта. |

4. Назва закладу загальної середньої освіти.

5. Короткий опис Проєкту (не більше 50 слів).

6. Повний опис Проєкту: мета проєкту, проблема, передумови, обґрунтування необхідності реалізації Проєкту, пропонувані шляхи розв'язання проблеми і його обґрунтування.

7. Для кого цей Проєкт (основні групи учнів та учениць, які зможуть користуватись результатами реалізації проєкту).

8. План заходів з реалізації Проєкту (роботи, послуги).

9. Очікувані результати.

Звіт про аналіз проєктної заявки

(назва Проєкту)

Відповідальний

(структурний підрозділ Теофіпольської селищної ради, відповідальний за супровід реалізації Проєкту)

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

1. Реалізація запропонованого Проєкту належить до повноважень Теофіпольської селищної ради та її виконавчих органів:

- а) так;
 - б) ні (чому?).
-
-

2. Реалізація запропонованого Проєкту відповідає чинному законодавству:

- а) так;
 - б) ні (чому?).
-
-

3. Висновок щодо технічних можливостей виконання запропонованого Проєкту:

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

4. Проєкт має завершений характер, спрямований на отримання кінцевого результату:

- а) так;
 - б) ні (обґрунтування).
-
-

5. Проєкт не суперечить наявним 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).

6. Витрати за кошторисом, призначеним 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:

7. 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)

_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ начальника відділу освіти, молоді та спорту Теофіпольської селищної ради)

Додаток 3

**Бланк для голосування № _____
шкільного громадського бюджету
Теофіпольської селищної ради**

(назва закладу загальної середньої освіти)

Ваше прізвище та ім'я: _____

Ваш клас: _____

Номер та назва проєкту за який Ви голосуєте:

№ _____
