

ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

П’ЯТДЕСЯТ ДЕВ’ЯТА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

02 травня 2025 року м. Запоріжжя № 14

Про внесення змін до Положення

про шкільний громадський бюджет

Керуючись ст.ст.25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області від 16.01.2025 № 6 «Про затвердження Положення про шкільний громадський бюджет», з урахуванням фінансової складової Програми USAID DOBRE,

Широківська сільська рада Запорізького району Запорізької області

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та затвердити в новій редакції Положення про шкільний громадський бюджет (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів та бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості, підприємництва, транспорту та зв’язку, сфери послуг та регуляторної діяльності, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова Денис КОРОТЕНКО

Додаток до рішення

п’ятдесят дев’ятої позачергової сесії восьмого скликання Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області

від 02.05.2025 р. № 14

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ

Широківської територіальної громади

**Преамбула положення**

Шкільний громадський бюджет – це:

- інструмент громадської участі учнів та учениць, що дає можливість поліпшити їхній освітній процес та позашкільний час. Це процес від подачі ідеї до підготовки проєкту, обрання учнями проєктів-переможців, які в подальшому будуть реалізовані в межах закладу загальної середньої освіти. Реалізація Проєкту відбувається за менторської підтримки спеціалістів Агенції сталого розвитку «Хмарочос».

- інструмент налагодження взаємодії, включення учнівської молоді у процес планування бюджету територіальної громади та реалізації проєктів для розвитку громади.

Результатом шкільного громадського бюджету є формування свідомих та відповідальних молодих громадян та громадянок, які активно залучені та впливають на розвиток і життєдіяльність своєї громади, голос яких є почутим, а думка – врахована.

Шкільний громадський бюджет має на меті навчити учнів та учениць створювати і розробляти ідеї, готувати проєкти, комунікувати і працювати в команді, розвинути відчуття причетності та важливості власного голосу. Під час створення та реалізації проєкту формуються активні, свідомі та розумні молоді люди з критичним мисленням, які в майбутньому братимуть участь у прийнятті рішень у громаді та суспільстві.

**Розділ 1. Визначення термінів та загальні положення**

1.1. Шкільний громадський бюджет сільської територіальної громади (далі – ШГБ) – це інструмент участі через який органи місцевого самоврядування взаємодіють з учнівською молоддю, що спрямований на залучення учнів та учениць системи закладів загальної середньої освіти до участі в бюджетному процесі шляхом подання проєктів, відкритого голосування за них та реалізації проєктів-переможців, визначених безпосередньо учнями та ученицями закладу загальної середньої освіти. ШГБ проводиться в кожному закладі загальної середньої освіти (включаючи і філії) громади окремо.

1.2. Автор/ка проєкту – це учень/учениця (або команда учнів), не менше трьох (далі - Автор) із 5 до 11 класу, з одного закладу загальної середньої освіти, яка/ий створив\ла ідею, оформив/ла її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подала на шкільний громадський бюджет.

1.3. Проєкт – ідея, програма, план дій, що викладені у формі опису з обґрунтуванням, фотографіями, за можливості, з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї Автора та можливість його реалізації в межах закладу загальної середньої освіти, за рахунок коштів бюджету територіальної громади та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України, передбачених на фінансування ШГБ.

1.4. Форма проєкту – єдина для всіх, обов’язкова для заповнення форма, яка містить опис проєкту та кошторис ( Додаток 1 до Положення).

1.5. Електронна система вебсайт «Шкільний громадський бюджет» (далі – спеціалізований вебсайт) – інформаційна система автоматизованого керування процесами у рамках ШГБ, що забезпечує всебічне висвітлення усіх етапів впровадження ШГБ, процесу електронного голосування за проєкти, зв'язку з Авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їхньої реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проєктів.

1.6. Координаційна рада – консультативно-дорадчий орган, члени та членкині якого, в межах чинного законодавства України, координують виконання основних заходів щодо впровадження та функціонування шкільного громадського бюджету Широківської територіальної громади. Склад Координаційної ради затверджується розпорядженням Голови Широківської територіальної голови.

1.7. Оцінка проєктів – етап ШГБ, процес аналізу та надання висновку на предмет реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків реалізації проєкту в рамках шкільного громадського бюджету, що здійснюється Координаційною Радою.

1.8. Висновок оцінки проєкту – документ установленої форми для проведення оцінки поданих проєктів, згідно з вимогами цього Положення (Додаток 2).

1.9. Учнівська група – це група учнів та учениць різних класів, яка координується членом Координаційної ради - Координатором від навчального закладу (із кожного закладу загальної середньої освіти), та є допоміжним органом для організації та проведення ШГБ. Учнівська група може бути створена в кожному закладі загальної середньої освіти.

1.10. Проєкти-переможці – проєкти, які за результатами ШГБ набрали найбільшу кількість голосів та включені до програми фінансування за рахунок бюджетних коштів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України, передбачених на ШГБ.

1.11. Параметри впровадження шкільного громадського бюджету – документ, який зазначає часові рамки, показники, календарний план етапів ШГБ та інші необхідні норми для його реалізації, який затверджується розпорядженням голови Широківської сільської ради.

1.12. Фінансування шкільного громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету Широківської територіальної громади через заклади освіти Широківської сільської ради та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України. Заклади освіти Широківської сільської ради використовують кошти, передбачені на шкільний громадський бюджет, виключно на фінансування реалізації проєктів-переможців.

1.13. Кошти на реалізацію ШГБ ( 10 000 грн.) розподіляються закладам освіти (включаючи філії). За рахунок коштів шкільного громадського бюджету фінансуються проєкти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року.

1.14. Максимальна вартість проєкту для участі в ШГБ в межах одного закладу загальної середньої освіти) становить – 10 000 грн.

1.15. Організатором ШГБ є Широківська сільська рада.

**Розділ 2. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії.**

2.1. Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться з метою ознайомлення учнів та учениць, батьків та вчителів з основними положеннями та етапами ШГБ, а також для здобуття учнями та ученицями практичних навичок та компетенцій щодо основ громадської участі.

Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомлення усіх учасників та учасниць задіяних у ШГБ з основними етапами бюджетного процесу;

- ознайомленням з процесом впровадження шкільного громадського бюджету;

- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;

- обговорення проєктів (пітчінг);

- надання можливості ознайомитися з проєктами;

- інформування щодо процедури голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування);

- інформування щодо реалізації проєктів.

2.2. Промоційна кампанія – це процес рекламування проєкту Автором різноманітними способами, в тому числі розповсюдження друкованих матеріалів (за потреби) серед учнів та учениць закладу загальної середньої освіти та презентація власного проєкту, із роз’ясненням його ідеї та переваг.

У рамках промоційної кампанії Автором проєкту обов’язково проводиться презентація перед учнями та ученицями закладу загальної середньої освіти. Презентації проєктів відбуваються після затвердження Координаційною радою переліку проєктів, які виносяться на голосування окремо по кожному із закладів освіти, які беруть участь у ШГБ.

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 Координаційної ради. За результатом такого розгляду Координаційна рада може дискваліфікувати відповідний проєкт.

**Розділ 3. Координаційна рада, її функції та повноваження. Учнівська група.**

3.1. Координаційна рада – робочий орган, який створюється розпорядженням голови Широківської сільської ради на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени та членкині якого організують та координують виконання основних заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначених цим Положенням.

3.2. Кількісний склад Координаційної ради – не меньше 10 осіб.

3.3. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням голови Широківської сільської ради.

3.4. Кількісний та персональний склад Координаційної ради може бути змінений розпорядженням голови Широківської сільської ради.

3.4. До складу Координаційної ради входять:

* представники виконавчого комітету Широківської сільської ради – 4 особи,
* представники постійних депутатських комісій -2 особи,
* по одному із представників (Координаторів) закладів загальної середньої освіти, які беруть участь у ШГБ – 5 осіб,
* молодіжний працівник – 1 особа,
* представник молодіжної ради (голова) – 1 особа.

3.5. Основними завданнями Координаційної ради є:

* оголошення початку ШГБ та затвердження термінів його проведення;
* реєстрація та затвердження переліку закладів загальної середньої освіти, які прийняли рішення щодо участі в конкурсі ШГБ;
* організація проведення оцінки проєктів;
* здійснення аналізу та надання висновку проєктів, які подавалися учнями та ученицями закладів загальної середньої освіти громади щодо їх реалістичності, правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації;
* проведення навчання з написання Проєкту;
* надання інформаційно-консультаційної допомоги у проведенні ШГБ;
* затвердження переліку проєктів у кожному із закладів загальної середньої освіти, які допускаються до голосування;
* здійснення загального контролю за етапами проведення ШГБ та реалізацією проєктів-переможців;
* затвердження підсумків голосування по кожному із закладів загальної середньої освіти;
* отримання від закладів загальної середньої освіти звітних матеріалів про реалізацію проєктів-переможців;
* розгляд проблемних та спірних питань, що виникають в процесі реалізації ШГБ Широківської територіальної громади;
* узгодження змін до «Положення про Шкільний громадський бюджет Широківської сільської територіальної громади», що стосуються процедури громадського бюджету.

Координаційна рада має й інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

3.5. Координаційна рада працює у формі засідань. Засідання є правомочним за умови присутності на ньому більше половини її членів. Рішення на засіданні ухвалюються більшістю присутніх на засіданні членів Координаційної ради. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Координаційної ради є вирішальним. За відсутності голови Координаційної ради, вирішальний голос має секретар, який головує на засіданні.

3.6. Засідання Координаційної ради можуть проводитися в офлайн, онлайн (за допомогою відеозв’язку усіх або окремих членів та членькинь) та змішаному режимі.

3.7. Засідання Координаційної ради проводяться у відкритому режимі. Про час та місце проведення засідання повідомляється за 3 календарних дні.

3.8. Якщо член Координаційної ради протягом Проєкту тричі пропустив/ла засідання без поважних причин, то він/вона підлягає виключенню та заміні зі складу комісії за поданням Координаційної ради, на підставі розпорядження голови Широківської сільської ради.

3.9. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар. Результати оприлюднюються на вебсайті Широківської сільської ради.

3.10. Об’єм функцій та повноважень Учнівської групи визначає Координаційна рада.

Учнівська група - допоміжний орган в кожному закладі загальної середньої освіти, який координується членом Координаційної ради - Координатором від навчального закладу та створюється, для забезпечення права учнів та учениць бути залученими до процесу організації, виконання ШГБ та врахування думки учнівської спільноти під час розгляду питань, пов’язаних із ШГБ. Учнівська група складається з числа учнів та учениць закладу загальної середньої освіти у складі від 3 до 5 осіб. За можливості, склад групи має бути гендерно врівноваженим. Процес створення Учнівської групи координує Координаційна рада.

До функцій Учнівської групи може входити:

- планування, командоутворення, координація та співорганізація процесу навчання учнів з основ громадської участі;

- допомога та консультування щодо підготовки проєктів та організація процесів ШГБ на всіх його етапах;

- розробка та внесення пропозицій на розгляд Координаційної ради щодо плану заходів у рамках інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній;

- підготовка освітніх доповідей, статей, матеріалів, організація і проведення презентацій авторами своїх проєктів на рівні закладу окремого закладу загальної середньої освіти.

Склад Учнівської групи формуються протягом 10 робочих днів з дня затвердження складу Координаційної ради.

Члени та членкині Учнівської групи не можуть бути Авторами.

**Розділ 4. Авторські проєкти та порядок їхнього подання.**

4.1. Один Автор може подати один проєкт. Якщо у Автора є складності в написанні проєкту чи формуванні кошторису, він може звернутися за допомогою до Учнівської групи або Координатора. Від одного закладу освіти (та філії) подається не менше двох проєктів.

4.2. Проєкт подається в паперовому та/або електронному вигляді.

4.3. Для подання проєкту Автору необхідно заповнити бланк за формою згідно з Положенням (Додаток 1 до Положення).

4.4. Проєкт реалізується в межах закладу загальної середньої освіти та протягом одного бюджетного року.

Подані для фінансування за рахунок коштів шкільного громадського бюджету проєкти повинні бути спрямовані на:

* розвиток шкільної громади (шкільного самоврядування, впровадження інновацій) та тематичного напрямку закладу загальної середньої освіти;
* облаштування просторів/локацій для покращення ментального здоров’я учнів на території населеного пункту;
* проведення заходів з неформальної освіти (тренінгів, воркшопів, майстер-класів) направлених на підвищення участі молоді у процесі ухвалення рішень для молоді та здійснення адвокації у сфері молодіжної політики, участі у громадському і політичному житті та становленні громадянського суспільства.
* організація заходів фізичної культури та спорту, зокрема виконання заходів і завдань державної та місцевої програми розвитку фізичної культури і спорту, а також заходів з дозвілля чи розвитку туризму;
* упорядкування закладу загальної середньої освіти та його території (зокрема придбання матеріалів, будівельних матеріалів, інвентарю та інструментів для проведення ремонтних чи будівельних робіт господарським способом; поліпшення проєкту/дизайну приміщень закладу загальної середньої освіти та територій, озеленення, благоустрій території тощо);
* науково-просвітницькі заходи чи задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування; виготовлення та розміщення інформаційної продукції);
* соціальні заходи (організація заходів, спрямованих на поліпшення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення);
* поліпшення екологічної ситуації та еко-свідомості на рівні закладу загальної середньої освіти;
* посилення або запровадження волонтерської діяльності (зокрема створення майстерень, студій, гуртків, проведення акцій, навчань та заходів з залучення до волонтерства) на рівні закладу загальної середньої освіти.

4.5. Основним принципом при формуванні проєкту є простота та зручність у написанні. Проєкт складається з опису проєкту та кошторису проєкту. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

Опис проєкту складається з наступних розділів:

- назва проєкту;

- команда проєкту/автор/ка;

- вид та тематика проєкту;

- місце реалізації проєкту;

- мета та цілі проєкту;

- потреби якої цільової аудиторії задовольняє;

- перелік заходів, що планується зробити в рамках реалізації проєкту;

- часові рамки впровадження проєкту;

- очікувані результати;

- опис ідеї проєкту.

4.6. Кошторис проєкту, розрахований Автором, включає усі витрати пов’язані з проєктом.

4.7. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

- проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток 1 до Положення);

- усі обов’язкові поля проєктної заявки 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 цього закладу загальної середньої освіти;

- 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.

4.8. У рамках шкільного громадського бюджету не фінансуються проєкти, які:

- не відповідають вимогам пункту 4.7 цього Положення.

- мають незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому, виконання подальших елементів);

- передбачають річні витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту;

- реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності закладу загальної середньої освіти та постійного утримання додаткових працівників;

- містять заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;

- передбачають проведення внутрішніх або зовнішніх ремонтних робіт, облаштування прилеглої території якщо вартість цих робіт становить більше 50 % кошторису проєкту;

- передбачають виключно придбання обладнання для виконання робіт з поточного ремонту, заходів з енергозбереження, заміну огорожі;

- технічні засоби спостереження;

- не є загальнодоступними для учнів.

4.9. Часові рамки подачі проєктів визначаються Параметрами впровадження шкільного громадського бюджету.

4.10. Подаючи проєкт у рамках шкільного громадського бюджету, його Автор засвідчує згоду на вільне використання закладом загальної середньої освіти цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації ШГБ.

4.11. Проєкти подаються до Координатора навчального закладу, на електронному носії та/або в паперовому вигляді.

4.12. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку голосування.

**Розділ 5. Порядок аналізу та оцінка проєктів**

5.1 У разі, якщо проєкт є неповним, заповненим з помилками, потребує додаткового роз’яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Координаційна рада запрошує Автора на засідання, на якому відбуваються розгляд та винесення висновку за проєктом, з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи. Якщо у Автора немає можливості взяти участь у засіданні, то Координаційна рада в повідомляє зручним способом (мобільний зв'язок, соціальні мережі, лист на електронну пошту тощо) Автора про недоліки проєкту. Доопрацювання проєкту відбувається у строк встановлений проєктом ШГБ.

5.2. Будь-які втручання у проєкт, у тому числі зміни об’єкта чи об’єднання з іншими проєктами, можливі лише за письмовою згодою Авторів.

**Розділ 6. Організація голосування**

6.1. Порядок проведення голосування визначається цим Положенням. Основні принципи, які повинні бути забезпечені під час голосування це: інклюзивність, доступність, прозорість, анонімність, справедливість.

6.2. Голосування за проєкти здійснюється шляхом заповнення бланка голосування в електронному вигляді за допомогою інтернет-ресурсу або на паперових носіях у пункті голосування шляхом заповнення бюлетеня.

6.3. Період проведення голосування та його тип (електронне або паперове (Додаток 2 до Положення)) визначається в Параметрах впровадження шкільного громадського бюджету. Голосування триває протягом 10 календарних днів.

6.4. Право голосу мають учні з 5 до 11 клас. Учень/учениця може віддати один голос за один проєкт.

6.5. Уповноважені особи по Проєкту від закладу освіти надають учнівській молоді загальну інформацію про шкільний громадський бюджет, проєкти та роз’яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проєкти.

**Розділ 7. Встановлення результатів та визначення переможців**

7.1. Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів.

7.2. Якщо в результаті голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність надається тому, який був поданий Автором раніше.

7.3. Проєкт – переможець є тільки один у кожному із закладів загальної середньої освіти Широківської територіальної громади.

7.4. За результатами підрахунку голосів проєкти-переможці отримують фінансування для подальшої реалізації.

**Розділ 8. Затвердження видатків та реалізація проєктів-переможців**

8.1. Заклади освіти Широківської сільської ради забезпечують реалізацію проєктів-переможців в рамках суми фінансування, відповідно до законодавства та в тісній співпраці з Автором проєкту-переможця та Координаційної радою.

8.2. Авторський нагляд за реалізацією проєкту покладається на Автора проєкту-переможця та керівника відповідного закладу освіти.

**Розділ 9. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів**

9.1. Заклад освіти та Автор/ка звітують про реалізацію проєктів перед головним розпорядником бюджетних коштів (Додаток 3 до Положення).

Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проєкту;

- заходи, які не вдалося реалізувати або реалізовано іншим чином;

- опис робіт та послуг, які проведено та надано, їхня послідовність;

- фактичний термін реалізації;

- фактичний бюджет;

- фотозвіт результату.

9.2. Після завершення реалізації проєкту, за бажанням Автора, за місцем реалізації проєкту, може бути розміщено інформацію про Автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проєкту.

9.3. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту оприлюднюються на спеціалізованому вебсайті протягом п'яти робочих днів з дня їхньої підготовки.

Секретарка ради Олена ПРАВДЮК

Додаток 1

до Положення про шкільний громадський бюджет Широківської сільської ради

**ФОРМА ПРОЄКТУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер та назва навчального закладу** |  |
| **Ідентифікаційний номер проєкту** |  |

***ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ’ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!***

**Інформація про автора/ку чи команду авторів проєкту:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ім’я та Прізвище автора/ки**  **або представника від команди** |  |
| **Клас закладу освіти:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Контактний № тел.** |  |
| **Підпис** |  |
| **Ім’я та прізвища учасників команди проєкту** |  |

**1. Назва проєкту *(не більше 15 слів):***

**2. Тематика проєкту (*оберіть необхідний напрямок*):**

* розвиток шкільної громади
* облаштування просторів/локація для покращення ментального здоров’я учнів
* проведення заходів з неформальної освіти
* організація заходів фізичної культури та спорту
* упорядкування закладу загальної середньої освіти та його території
* науково-просвітницькі заходи
* соціальні заходи
* поліпшення екологічної ситуації та еко-свідомості
* посилення або запровадження волонтерської діяльності

**3. Місце реалізації проєкту** *(адреса, територія навчального закладу, приміщення, кабінет)***:**

**4. Мета та цілі проєкту** *(не більше 50 слів ):*

**5. Потреби яких учнів/учениць задовольняє проєкт** *(основні групи учнів/учениць, які зможуть користуватися результатами проєкту, як ними буде використовуватись проєкт, які зміни відбудуться завдяки користуванню реалізованим проєктом):*

**6. Часові рамки впровадження проєкту** *(скільки часу потрібно для реалізації):*

**7. Опис ідеї проєкту***(проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя навчального закладу. не більше 500 символів):*

**8. Очікувані результати від реалізації проєкту:**

**9. Коментар/Додатки до ідеї проєкту** *(за потреби):*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту** *(всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість) -* **грн**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування**  **витрат** | **Одиниця**  **виміру** | **Кількість,**  **од.** | **Вартість за**  **одиницю,**  **грн** | **Всього,**  **грн** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**11. Чи потребує проєкт додаткових коштів на утримання об’єкту, що є результатом проєкту** *(наприклад, витрати на прибирання, електроенергію, водопостачання, поточний ремонт, технічне обслуговування)?*

*\_\_\_\_ так*

*\_\_\_\_ ні*

*Короткий опис та оцінка суми річних витрат (за потреби):*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12. Додатки** *(фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо)* **вказати перелік:**

Додаток 2

до Положення про шкільний громадський бюджет Широківської сільської ради

**БЛАНК ДЛЯ ПАПЕРОВОГО ГОЛОСУВАННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер та назва навчального закладу |  |
| Дата видачі бюлетеня |  |
| Реєстраційний номер бюлетеня |  |
| ПІБ відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище та ім’я |  |
| Дата народження |  |
| Клас навчального закладу |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Номер проєкту | Назва проєкту | Відмітка про голосування \* |
| 1 |  | Назва проєкту |  |
| 2 |  | Назва проєкту |  |
| 3 |  | ………… |  |
| 4 |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата (підпис)

\* Проголосувати можна за **один** проєкт, про що робиться позначка у відповідній графі. В разі наявності більш, ніж 1 позначки за один проєкт, бланк для голосування вважається недійсним.

Додаток 3

до Положення про шкільний громадський бюджет Широківської сільської ради

Узагальнений / поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок

коштів шкільного громадського бюджету в Широківській сільській раді

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(відповідний звітний період)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Реєстр. номер | Назва проєкту, місце розташування | Етап реалізації, заходи з виконання | Обсяг фінансування, тис. грн | | | Виконані роботи | | | Отриманий результат |
| План | Факт | Залишок станом на початок звітного періоду | Найменування робіт | Вартість, тис. грн | |
|  | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до рішення «Про затвердження Положення про шкільний громадський бюджет»

Керуючись ст.ст.25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області від 16.01.2025 № 6 «Про затвердження Положення про шкільний громадський бюджет», з урахуванням фінансової складової Програми USAID DOBRE, пропонується внести зміни та затвердити в новій редакції Положення про шкільний громадський бюджет.

Начальник відділу освіти

Широківської сільської ради Денис ІВАНІЧЕНКО