

ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

П’ЯТДЕСЯТ П’ЯТА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

16 січня 2025 року м. Запоріжжя № 6

Про затвердження Положення

про шкільний громадський бюджет

Керуючись ст.ст.25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до листа ГО «Агенція сталого розвитку «Хмарочос», яка є виконавцем компоненту Програми USAID DOBRE «Голос громади у місцевому самоврядуванні», від 31.10.2024 про участь у компоненті «Інституалізація шкільного громадського бюджету» з метою запровадження та реалізації шкільного громадського бюджету, поліпшення освітнього процесу та позашкільного часу та формування свідомих та відповідальних молодих громадян, Широківська сільська рада Запорізького району Запорізької області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити 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 № 1 до рішення

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

від 16.01.2025 р. № 6

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 створюється окремо 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 (не менше 10000 грн.) розподіляються частинами між закладами 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 - 11000 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. Всі протоколи, рішення, висновки та рекомендації оприлюднюються на вебсайті Широківської сільської ради протягом 2 робочих днів.

3.10 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.

3.11. Учнівська група зі свого складу на першому засіданні обирає головуючого та делегує представника на засідання Координаційної ради. Рішення Учнівської групи затверджуються протоколом засідання.

3.12. Об’єм функцій та повноважень Учнівської групи визначає 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.

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

3.14. 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 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/локація для покращення ментального здоров’я учнів;
* 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. Строк подачі проєктів становить 10 календарних днів. 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 або 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.

4.14. Внесення змін до проєкту можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування, з повідомленням про відповідні зміни на спеціалізованому вебсайті, на якому публікуються подані проєкти.

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

5.1 Усі подані проєкти підлягають аналізу та оцінці Координаційною радою, що включає:

- аналіз правильності заповнення бланку;

- технічну оцінку;

- оцінку реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту.

Процес оцінки проєктів Координаційною радою відбувається протягом 10 робочих днів.

Оцінка проєктів здійснюється відповідно до форми Висновок оцінки проєкту(Додаток 2 до Положення).

5.2 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 протягом 3 календарних днів. Якщо у Автора немає можливості взяти участь у засіданні, то Координаційна рада в телефонному режимі повідомляє Автора про недоліки проєкту. У разі відмови Автора внести корективи або якщо такі корективи не були ним внесені протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, його проєкт відхиляється. Доопрацювання проєкту відбувається у строк встановлений для проведення оцінки Координаційною радою.

5.3. За результатами аналізу проєктів Координаційна рада протягом 2 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів. Унаслідок сформованого реєстру, Координаційна рада затверджує проєкти, які допускаються до голосування. Аналіз з обґрунтуванням щодо оцінки проєктів надаються Авторам.

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

5.4. Проєкти, які отримали позитивну оцінку, протягом тих же 2 робочих днів, визначених пунктом 5.2 Положення, підлягають розміщенню на спеціалізованому вебсайті. Проєкти, допущені для участі у голосуванні, оприлюднюються.

5.5. Автори цих проєктів повідомляються Координаційною радою про те, що їхні проєкти братимуть участь у голосуванні.

**Розділ 6. Організація голосування**

6.1. Порядок проведення голосування визначає Координаційна рада з урахуванням норм цього Положення. 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, визначених Координаційною радою, шляхом заповнення бюлетеня. В пункті для голосування процес супроводжується членами та членкинями Учнівської групи, які пройшли відповідний інструктаж. Організація та проведення інструктажу є обов'язком Координаційної ради.

6.3. Період проведення голосування та його тип (електронне або паперове) визначається в Параметрах впровадження шкільного громадського бюджету. Голосування триває протягом 8 календарних днів. Голосування проводиться не раніше ніж за 10 календарних днів після оприлюднення допущених до участі у голосуванні проєктів.

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

6.5. Уповноважені особи пункту голосування (члени та членкині Учнівської групи) 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.

6.6. У пункті голосування можна отримати бланк для паперового голосування, а також перелік проєктів, що беруть участь у голосуванні. Бланк для голосування видаються учням під підпис (Додаток 3до Положення).

6.7. Результати голосування відображаються на спеціалізованому вебсайті.

6.8. Спірні питання під час голосування вирішує Координаційна рада.

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

7.1. Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів. Підрахунок голосів здійснюється Координаційною радою або Координатором навчального закладу на відкритому засіданні, в перший робочий день після закінчення голосування.

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 Координаційна рада готує протокол з переліком проєктів-переможців за підписом директора кожного закладу загальної середньої освіти, які пропонуються до фінансування у рамках шкільного громадського бюджету та надсилає його протягом 2 робочих днів до розгляду засновнику закладів освіти Широківської сільської ради та відповідним фахівцям Агенції сталого розвитку «Хмарочос».

7.5. Інформація про проєкти-переможці публікується на спеціалізованому вебсайті після встановлення повного переліку проєктів-переможців по кожному із закладів загальної середньої освіти.

**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 4 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.

Начальник відділу освіти Денис ІВАНІЧЕНКО

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

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

**ВИСНОВОК ОЦІНКИ ПРОЄКТУ**

**Шкільного громадського бюджету \_\_\_\_\_\_\_\_»**

**Розділ І**. **Технічна оцінка проєкту**

**1.1.** Оцінка відповідності проєкту технічним критеріям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерій** | **Так** | **Ні** |
| Проєкт поданий вчасно |  |  |
| Проєкт поданий з дотриманням затвердженої форми |  |  |
| Проєкт відповідає вимогам Положення  |  |  |
| Проєкт містить необхідні додатки |  |  |

Коментарі:

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

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

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

**Розділ ІІ.** Аналіз проєкту на предмет можливості або неможливості його реалізації*.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерій** | **Так** | **Ні** |
| 2.1. | Форма проєкту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проєкту на предмет можливості/неможливості його реалізації |  |  |
|  | *Коментарі:* |
| 2.2. | Інформацію, що викладена в формі проєкту, було доповнено Автором проєкту |  |  |
|  | *Коментарі:* |
| 2.3. | Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься впродовж одного бюджетного року, спрямована на кінцевий результат, а питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування |  |  |
|  | *Коментарі:* |
| 2.4. | Існує необхідність розробки проєктно-кошторисної документації проєкту  |  |  |
|  | *Коментарі:* |
| 2.5. | Наявна технічна можливість реалізації запропонованого проєкту |  |  |
|  | *Коментарі:* |
| 2.9. | Реалізація проєкту потребує додаткових заходів чи дій  |  |  |
|  | *Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов’язані з реалізацією**проєкту):* |
| 2.10 | Реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (на утримання, поточний ремонт тощо) |  |  |
|  | *Коментарі (в т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):* |

2.11. Орієнтована вартість (кошторис) проєкту для його реалізації:

|  |  |
| --- | --- |
| Складові проєкту | Витрати за кошторисом  |
| Запропоновані Автором проєкту | З урахуванням змін  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| **Всього** |  |  |

Обґрунтування внесених змін:

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

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

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

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

**Розділ ІІІ. Висновок Координаційної ради щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів шкільного громадського бюджету, в перелік проєктів для голосування**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| позитивний |  | негативний |  |

Обґрунтування/зауваження:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Голова Координаційної ради П.І.П та підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Додаток 3

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 4

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)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nз/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 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |