



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

_____ 2021 року

№

**Про затвердження Положення про
шкільний громадський бюджет
Рівненської міської територіальної громади**

З метою розвитку демократичного суспільства, налагодження взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською громадськістю, створення умов для участі дітей та учнівської молоді у розвитку територіальної громади, удосконалення діалогу між владою і громадою, активізації громадських ініціатив на території громади щодо участі у бюджетному процесі на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів місцевого бюджету, керуючись ст.26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Рівненська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет Рівненської міської територіальної громади (додається).
2. Встановити, що під час формування міського бюджету на наступні бюджетні періоди щорічно у проекті міського бюджету у межах Програми розвитку освіти передбачаються кошти для реалізації шкільних громадських проектів, відібраних відповідно до Положення про шкільний громадський бюджет Рівненської міської територіальної громади.
3. Керівнику управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради протягом серпня місяця розробити та затвердити Параметри впровадження Шкільного громадського бюджету, в якому зазначити часові рамки, показники, календарний план реалізації етапів шкільного громадського бюджету.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Міський голова

О. Третяк

Секретар міської ради

В. Шакирзян

Погоджено:

Заступник міського голови

М. Кузмічова

Начальник управління бюджету і фінансів

В. Шульга

Рекомендації постійних комісій:

Голова комісії з питань науки,
освіти, культури, туризму, духовного
відродження, молоді, спорту, зв'язків з
громадськими об'єднаннями, засобами
масової інформації, захисту прав людини,
законності, правопорядку, розвитку
місцевого самоврядування, Регламенту,
депутатської діяльності та етики

Т. Обоїста

Голова комісії з питань бюджету, фінансів
та управління комунальною власністю

П. Алексєвич

Головний спеціаліст (юрист)
організаційного відділу міської ради _____

Готували:

Начальник управління освіти

Б. Турович

Опубліковано на сайті Рівненської міської ради серпня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ Рівненської міської територіальної громади

Преамбула положення

Шкільний громадський бюджет - це:

- інструмент для громадської участі учнів, що надає можливість покращити їхній навчальний процес та позашкільний час. Це процес від подачі ідеї до підготовки проєкту на шкільний конкурс та обрання учнями проєктів-переможців, які в подальшому будуть реалізовані в межах закладу загальної середньої освіти.
- інструмент налагодження взаємодії, включення дітей і молоді у процес вироблення та прийняття рішень місцевого бюджету та реалізації проєктів для розвитку громад.

Результатом такого механізму 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 будуть брати участь у прийнятті рішень в громаді та суспільстві.

Розділ 1. Визначення термінів та загальні положення

1.1. Шкільний громадський бюджет в Рівненській міській територіальній громаді (далі – ШГБ) – це процес взаємодії органів місцевого самоврядування з дітьми та молоддю (учнівською молоддю), спрямований на залучення учнів 7-11 класів системи закладів загальної середньої освіти до участі в бюджетному процесі шляхом подання проєктів, відкритого голосування за них та реалізації проєктів-переможців, визначених безпосередньо учнями закладу загальної середньої освіти.

1.2. Автор/ка проєкту – це учень/учениця або команда учнів, не менше трьох учнів (далі - Автор) з 7 по 11 клас, з одного закладу загальної середньої освіти, яка створила ідею, оформила її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подала на конкурс шкільного громадського бюджету.

1.3. Проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, викладені у формі опису з обґрунтуванням, фотографіями, за можливістю з розрахунками, кресленнями

(картами, схемами), що розкривають сутність ідеї Автора та можливість його реалізації в межах закладу загальної середньої освіти, за рахунок коштів шкільного громадського бюджету.

1.4. Форма проєкту – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проєкту (додатак 2 до Положення).

1.5. Електронна система «Шкільний громадський бюджет» (далі – електронна система) – інформаційна система (вебсайт) автоматизованого керування процесами у рамках шкільного громадського бюджету, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти, зв'язку з Авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проєктів.

1.6. Висновок оцінки проєкту – документ встановленої форми для проведення аналізу та оцінки поданих проєктів, згідно з вимогами цього Положення (додаток 3).

1.7. Оцінка проєктів – процес аналізу та надання висновку на предмет відповідності законодавству, реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту в рамках шкільного громадського бюджету.

1.8. Конкурсна комісія – робочий орган, який створюється наказом директора закладу загальної середньої освіти на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого організують та координують виконання заходів щодо проведення ШГБ в закладі загальної середньої освіти, визначених цим Положенням.

1.9 Учнівська група - це група учнів різних класів, яка координується Конкурсною комісією та є допоміжним органом для організації та проведення ШГБ.

1.10. Проєкти-переможці – проєкти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість балів та можуть бути профінансовані у рамках бюджетних коштів, передбачених на фінансування ШГБ.

1.11. Параметри впровадження Шкільного громадського бюджету – документ, який зазначає часові рамки, показники, календарний план етапів ШГБ, та інші необхідні норми для реалізації ШГБ.

Наказом керівника управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради затверджуються Параметри впровадження Шкільного громадського бюджету (Додаток 1 Положення).

1.12. Фінансування шкільного громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету Рівненської міської територіальної громади через управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради використовує кошти, передбачені на шкільний громадський бюджет виключно на фінансування

реалізації проєктів-переможців, проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній.

1.13. Загальний обсяг коштів спрямованих на шкільний громадський бюджет на рік, в якому будуть реалізовуватися проєкти-переможці, визначається рішенням Рівненської міської ради.

Точний обсяг коштів визначається в міській цільовій програмі розвитку освіти.

Кошти на реалізацію ШГБ розподіляються однаковими частинами між закладами загальної середньої освіти, які візьмуть участь у конкурсі на реалізацію проєктів-переможців. За рахунок коштів шкільного громадського бюджету фінансуються проєкти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року, а також інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії.

Мінімальна вартість проєкту для участі в конкурсі ШГБ становить - 1000 грн;

Максимальна вартість проєкту для участі в конкурсі ШГБ становить - 45000 грн;

1.14. Організатором конкурсу ШГБ є управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради :

- оголошує конкурс з ШГБ;
- реєструє та затверджує перелік закладів загальної середньої освіти, які прийняли рішення щодо участі в конкурсі ШГБ;
- здійснює аналіз та надає висновок щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації (лише в закладах загальної середньої освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при управлінні освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради);
- організовує проведення оцінки проєктів (за потреби);
- надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ;
- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу ШГБ та реалізації проєктів-переможців;
- здійснює функції головного розпорядника коштів;
- приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проєктів-переможців.

Розділ 2. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії.

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

Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомлення усіх учасників задіяних в конкурсі ШГБ з основними етапами бюджетного процесу;

- ознайомленням з процесом шкільного громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;
- обговорення проєктів;
- надання можливості ознайомитись 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 різноманітними способами, в тому числі розповсюдження друкованих матеріалів (флаєрів) серед учнів закладу загальної середньої освіти та презентація Автором власного проєкту, роз'яснюючи його ідею та переваги.

У рамках промоційної кампанії обов'язково Автором проєкту проводиться презентація перед учнями закладу загальної середньої освіти. Презентації проєктів відбуваються після затвердження Конкурсною комісією переліку проєктів, які виносяться на голосування.

2.3. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії здійснюються за рахунок коштів бюджету Рівненської міської територіальної громади в межах коштів виділених на реалізацію конкурсу “Шкільний громадський бюджет”. Кошти виділені на кампанії розподіляється порівну по 1.500 грн. між закладами загальної середньої освіти, які беруть участь у конкурсі ШГБ.

2.4. Порядок розподілу коштів та координацію роботи з проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампанії здійснює Конкурсна комісія.

Формат та кількість промоційних матеріалів для кожного проєкту, який допущено до голосування, має бути однаковою та встановлюється Конкурсною комісією.

2.5. Автори проєктів мають право також самостійно організовувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки серед учнів.

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 Конкурсної комісії. За результатом такого розгляду Конкурсна комісія може дискваліфікувати відповідний проєкт.

Розділ 3. Конкурсна комісія, її функції та повноваження. Учнівська група.

3.1. Конкурсна комісія – робочий орган, який створюється наказом директора на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань для впровадження

та функціонування ШГБ, визначеним цим Положенням в закладі загальної середньої освіти.

3.2. До складу Конкурсної комісії входять:

- не більше 5-ти представників від закладу загальної середньої освіти (вчителі, завучі, заступник директора з навчально-виховної або виховної роботи, бухгалтер),
- не більше 3-х представників від батьківських комітетів,
- не більше 4-х учнів з різних класів закладу загальної середньої освіти.

Учнів в Конкурсну комісію делегує Учнівська група зі свого складу.

Представників батьківського комітету в Конкурсну комісію делегує загальношкільний батьківський комітет або батьківські комітети класів.

3.3. Основними завданнями Конкурсної комісії є:

- здійснення загальної організації, координація та супровід ШГБ до реалізації проєктів;
- організація освітнього процесу щодо роз'яснення основ ШГБ;
- аналіз та оцінка проєктів на предмет відповідності законодавству, реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту в рамках шкільного громадського бюджету та за необхідності надсилає їх на доопрацювання;
- ведення реєстру отриманих проєктів;
- належне зберігання усіх поданих проєктів;
- сприяють розміщенню необхідної інформації пов'язаної з ШГБ на спеціалізованому вебсайті;
- допомога Автору у написанні проєкту та формування кошторису проєкту;
- затвердження переліку проєктів, які не допускаються до голосування;
- надсилає проєкти до управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради для отримання висновку щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації (лише в закладах загальної середньої освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при управлінні освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради);
- забезпечення інформаційної та організаційної підтримки Авторів проєктів;
- затвердження результатів голосування;
- розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі проведення ШГБ;
- оприлюднюють всю інформацію пов'язану з проведенням ШГБ;
- здійснення інших завдань, що сприятимуть реалізації ШГБ;
- забезпечення дотримання вимог цього Положення.

3.4. Для реалізації повноважень Конкурсна комісія має право:

- звернутися за допомогою до управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради , якщо компетенція Конкурсної комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно;
- отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проєкту та з інших питань від профільного виконавчого

органу міської ради (у випадку відсутності у закладу загальної середньої освіти власної бухгалтерії);

- отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проєктів.

Конкурсна комісія має інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

3.5. Конкурсна комісія працює у формі засідань. Засідання є повноважним за умови присутності більше половини її членів. Рішення на засіданні ухвалюються більшістю членів. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Конкурсної комісії є вирішальним, за відсутності голови, вирішальний голос має секретар.

3.6. Засідання Конкурсної комісії проводяться у відкритому режимі. Про час та місце проведення засідання повідомляється за 3 календарні дні.

3.7. Якщо член Конкурсної комісії протягом року тричі пропустив/ла засідання без поважних причин, то він/вона підлягає виключенню та заміні зі складу комісії.

3.8. На своєму першому засіданні Конкурсна комісія обирає зі свого складу голову та секретаря. Як правило, секретарем комісії є представник/ця закладу загальної середньої освіти.

3.9. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар. Всі протоколи, рішення, висновки та рекомендації невідкладно оприлюднюються в закладі загальної середньої освіти та на власному вебсайті.

3.10. Учнівська група - це група учнів з різних класів, яка координується Конкурсною комісією та створюється, як допоміжний орган для забезпечення права учнів бути залученими до процесу організації, проведення ШГБ та врахування думки учнівської спільноти під час розгляду питань, пов'язаних із ШГБ. Учнівська група складається з числа учнів закладу загальної середньої освіти у складі до 12 осіб. По можливості склад групи має бути гендерно врівноваженим. Процес створення Учнівської групи координує Конкурсна комісія. Учнівська група створюється шляхом рейтингового голосування за учнів, які виявили бажання увійти до її складу.

3.11. Учнівська група зі свого складу на першому засіданні обирає головуючого та делегує чотирьох представників до Конкурсної комісії. Учні, які увійшли в склад Конкурсної комісії є повноцінними членами Учнівської групи та виконують всі обов'язки та функції покладені на групу.

3.12. Об'єм функцій та повноважень Учнівської групи визначає Конкурсна комісія.

До функцій Учнівської групи може входити:

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

- підготовки проєктів та організації процесів ШГБ на всіх його етапах;

- розробка та внесення пропозицій на розгляд Конкурсної комісії щодо плану заходів в рамках інформаційно-просвітницької та промоційної кампанії;
- підготовка освітніх доповідей, статей, матеріалів, організація і проведення конференцій, форумів на рівні закладу загальної середньої освіти тощо.

3.13 Склад Конкурсної комісії та Учнівської групи формуються до подачі проєктів авторами.

Розділ 4. Авторські проєкти та порядок їх подання.

4.1. Проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, викладені у формі описання з обґрунтуванням, фотографіями, за можливістю з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї Автора, можливість його реалізації в межах закладу загальної середньої освіти, за рахунок коштів виділених на реалізацію ШГБ.

4.2. Один автор може подати один проєкт. Якщо у Автора є складності в написанні проєкта чи формуванні кошторису, він може звернутися за допомогою до Конкурсної комісії.

4.3. Для подання проєкту Автору необхідно заповнити бланк за формою згідно з Положенням (Додаток №2 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, освітніх навчальних процесів, впровадження інновацій, задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм) та тематичного напрямку закладу загальної середньої освіти;
- покращення закладу загальної середньої освіти та його території (покращення проєкту/дизайну приміщень закладу загальної середньої освіти та територій, озеленення та освітлення території, благоустрій спортивних та відпочинкових зон тощо);
- впровадження інноваційних проєктів в тематичних сферах: «Школа як місце експериментування», «Школа 2.0», «Школа як спортивний майданчик», «Школа приємних вражень»;
- впровадження альтернативних джерел енергії;
- організацію дозвілля/заходів (проведення спортивно-масових заходів, конкурсів, концертів, культурно-мистецьких заходів тощо);
- науково-просвітницькі заходи (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування);
- соціальні заходи (організація заходів, спрямованих на покращення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення);
- покращення екологічної ситуації у закладі загальної середньої освіти;
- покращення просторовому розвитку та естетичного вигляду, впровадженню сучасних інноваційних проєктів.

Проекти спрямовані на проведення заходів можуть подаватися лише учнями 9-11 класів і впроваджуються Авторами проекту під наглядом та за допомогою адміністрації закладу загальної середньої освіти або Конкурсної комісії.

4.5. Основний принцип при формуванні проекту - є простота/зручність в написанні. Проект складається з бланку-заявки та кошторису проекту. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

Проектна заявка складається з наступних розділів:

- назва проекту;
- команда проекту/автор/ка;
- вид та тематика проекту;
- місце реалізації проекту;
- мета та цілі проекту;
- потреби якої цільової аудиторії задовольняє;
- перелік заходів, що планується зробити в рамках реалізації проекту;
- часові рамки впровадження проекту;
- очікувані результати;
- опис ідеї проекту.

4.6. Орієнтовний кошторис проекту, розрахований Автором, включає усі витрати пов'язані з проектом, а саме:

- кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат;
- кошти на роботи та послуги;
- кошти на розробку проектної документації (в разі потреби);
- кошти резерву (до 10% - використовуються при подорожчанні запланованих в проекті товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат на момент реалізації проекту).

4.7. Проекти повинні відповідати таким вимогам:

- проект подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток №2 до Положення);
- усі обов'язкові поля проектної заявки заповнені;
- назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;
- проект не суперечать чинному законодавству України;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування;
- реалізація проекту здійснюється в межах закладу загальної середньої освіти;
- проект має бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати;
- доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти проекту, повинен бути вільним для всіх учнів.

4.8. В рамках шкільного громадського бюджету не фінансуються проекти, які:

- не відповідають вимогам п. 4.7.

- розраховані тільки на розробку проектної документації;
- носять незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів).
- передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;
- реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності закладу загальної середньої освіти та постійного утримання додаткових працівників;
- містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;
- стосуються приміщень та прибудинкової території закладу загальної середньої освіти щодо проведення поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт;
- включають у собі закупівлю обладнання та передбачають проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить більше 60 % кошторису проекту.
- передбачають виключно придбання обладнання для виконання робіт з капітального та поточних ремонтів, заходів з енергозбереження, заміну паркану.
- не є загальнодоступними для учнів.

4.9. Часові рамки подачі проектів визначається в «Параметрах впровадження ШГБ». Строк подачі проектів становить 8 календарних днів.

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

4.11. Проекти подаються до Конкурсної комісії або до уповноваженої особи визначеної комісією на електронному носії або в паперовому вигляді.

4.12. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з конкурсу, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку голосування.

4.13. Об'єднання проектів можливе лише за взаємною згодою Авторів, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку голосування, з повідомленням про таке об'єднання на електронному ресурсі, на якому публікуються подані проекти.

4.14. Внесення змін до проекту можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування, з повідомленням про відповідні зміни на електронному ресурсі, на якому публікуються подані проекти.

Розділ 5. Порядок аналізу та оцінка проектів

5.1. Порядок аналізу та оцінка проектів в рамках ШГБ перед винесенням їх на голосування в закладах загальної середньої освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при управлінні освіти виконавчого комітету

Рівненської міської ради та в закладах загальної середньої освіти, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку відрізняється.

5.2.1. Порядок аналізу та оцінка проєктів в закладах загальної середньої освіти, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку:

5.2.1.1. Усі подані проєкти підлягають аналізу та оцінці Конкурсною комісією, яка включає:

- аналіз на предмет правильності заповнення проєктної заявки,
- технічну оцінку,
- оцінку на предмет відповідності законодавству, реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту.

Процес оцінки проєктів Конкурсною комісією відбувається протягом 10 робочих днів.

Оцінка проєктів здійснюється відповідно до форми оцінки (Додаток 3 Положення).

5.2.1.2. У разі, якщо проєкт є неповний, заповнений з помилками, потребує додаткового роз'яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Конкурсна комісія запрошує Автора на засідання, де відбувається розгляд та винесення висновку по проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 3 календарних днів. Якщо у Автора не має можливості взяти участь у засіданні, тоді Конкурсна комісія в письмовій формі 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.

5.2.2. Порядок аналізу та оцінка проєктів в закладах загальної середньої освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при управлінні освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради:

5.2.2.1. Усі подані проєкти підлягають аналізу та оцінці Конкурсною комісією, яка включає:

- аналіз на предмет правильності заповнення проєктної заявки,
- технічну оцінку,
- оцінку на предмет відповідності законодавству, реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту.

Процес оцінки проєктів Конкурсною комісією відбувається протягом 10 робочих днів.

Оцінка проєктів здійснюється відповідно до форми оцінки (Додаток 3 Положення).

5.2.2.2. У разі, якщо проєкт є неповний, заповнений з помилками, потребує додаткового роз'яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Конкурсна комісія запрошує Автора на засідання, де відбувається розгляд та винесення висновку по проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 3 календарних днів. Якщо у Автора не має можливості взяти участь у засіданні, тоді Конкурсна комісія в письмовій формі 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.

5.2.2.3. Після закінчення терміну оцінювання проєктних заявок, протягом 2 робочих днів Конкурсна комісія, формує перелік позитивно оцінених проєктів з усіма необхідними до них документами та передає їх до управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради для надання висновку щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації.

5.2.2.4. Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради протягом 15 робочих днів здійснює аналіз проєкту в частині правильності визначення вартості та строків реалізації. Проєкт може бути відправлений на доопрацювання. Доопрацювання такого проєкту відбувається протягом 4 календарних днів. Таке доопрацювання Автором здійснюється не більше 1 разу.

5.2.2.5. За результатами такого аналізу управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради, у термін визначений пунктом 5.2.2.4 Положення, надає висновок в частині правильності визначення вартості та строків реалізації проєкту. У разі надання негативного висновку, зазначаються аргументовані причини такого аналізу.

5.2.2.6. Належним чином оформлені висновки протягом 2 робочих днів передаються управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради до Конкурсних комісій закладів загальної середньої освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при управлінні освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

5.3. За результатами оцінювання Конкурсна комісія протягом 2 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів. За результатом сформованого реєстру Конкурсна комісія затверджує проєкти, які допускаються до голосування. Аналіз з обґрунтуванням щодо оцінки проєктів надаються Авторам.

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

5.5. Проєкти які отримали позитивну оцінку, протягом тих же 2 робочих днів визначених пунктом 5.3 Положення, підлягають розміщенню на спеціалізованому веб-сайті. Проєкти, допущені для участі у голосуванні, оприлюднюються.

5.6. Автори цих проєктів повідомляються Конкурсною комісією про те, що їхні проєкти будуть брати участь у голосуванні.

5.7. Проєкти, які не потребують бюджетних асигнувань та отримали позитивний висновок Конкурсною комісією, не потребують голосування та реалізуються закладом загальної середньої освіти.

Розділ 6. Організація голосування

6.1. Порядок проведення голосування визначає Конкурсна комісія з врахуванням норм цього Положення. Основні принципи, які повинні бути забезпечені під час голосування це: всеохоплення, доступність, прозорість, анонімність, справедливість.

6.2. Голосування за проекти здійснюється за шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді за допомогою інтернет ресурсу або на паперових носіях у пункті голосування визначеним Конкурсною комісією шляхом заповнення бюлетеня. В пункті для голосування процес супроводжується уповноваженими особами, які пройшли відповідний інструктаж. Організація та проведення інструктажу та визначення відповідальних осіб (уповноважених) за процесом голосування є обов'язком Конкурсної комісії.

6.3. Період проведення голосування визначається в «Параметрах впровадження ШГБ». Голосування триває протягом 8 календарних днів. Голосування проводиться не раніше ніж за 10 календарних днів після оприлюднення допущених до участі у голосуванні проектів.

6.4. Право голосувати мають учні з 7 по 11 клас. Учень/учениця може віддати один голос за один проект.

6.5. Уповноважені особи пункту голосування надають Конкурсній комісії загальну інформацію про шкільний громадський бюджет, проекти та роз'яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проекти.

6.6. У пункті голосування можна отримати бюлетень для голосування, а також перелік проектів, що беруть участь у голосуванні. Бюлетені для голосування видаються учням під підпис (Додаток 4 Положення).

6.7. Результати голосування відображаються на спеціалізованому веб-сайті.

6.8. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

Розділ 7. Встановлення результатів та визначення переможців

7.1. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів. Підрахунок голосів здійснюється Конкурсною комісією на відкритому засіданні, в перший робочий день після закінчення голосування. Після підрахунку паперові голоси додаються до електронних та відображаються загальною цифрою на спеціалізованому веб-сайті.

7.2. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проекту.

7.3. Кількість проектів-переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань виділених на заклад загальної середньої освіти для фінансування проектів ШГБ.

7.4. За результатами підрахунку голосів Конкурсна комісія готує протокол з переліком проектів-переможців за підписом директора закладу загальної середньої освіти, які пропонуються до фінансування у рамках шкільного громадського

бюджету та надсилає його управлінню освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради протягом 2 робочих днів.

7.5. Інформація про проекти-переможці публікується на спеціалізованому веб-сайті після встановлення повного переліку проєктів-переможців по закладах загальної середньої освіти.

Розділ 8. Затвердження видатків та реалізація проєктів-переможців

8.1. Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради протягом 7 робочих днів, з моменту отримання протоколу з проєктами-переможцями, формує бюджетний запит.

8.2. Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради забезпечує реалізацію проєктів-переможців відповідно до законодавства шляхом надсилання необхідних коштів для реалізації проєктів закладам загальної середньої освіти, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку.

8.3. Реалізація проєктів-переможців в закладах загальної середньої, які обслуговуються централізованою бухгалтерією, здійснюється управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради .

В закладах загальної середньої освіти, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку, реалізація проєктів-переможців здійснюється безпосередньо навчальним закладом.

8.4. Автор і Конкурсна комісія за власним бажанням долучаються до реалізації проєктів-переможців. Авторський нагляд за реалізацією проєкта покладається на Автора проєкта-переможця.

Розділ 9. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів

9.1. Заклад загальної середньої освіти, який знаходиться на самостійному бухгалтерському обліку, звітує за реалізацію проєктів перед головним розпорядником бюджетних коштів.

Звіти поділяються на:

1) поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів шкільного громадського бюджету у такі терміни:

- оперативний щомісячний звіт - до 15 числа місяця, наступного за звітним;
- річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним;

2) підсумковий звіт про реалізацію кожного проєкту, що подаються, не пізніше ніж на 30-ий день після завершення реалізації відповідного проєкту.

9.2. Підсумковий звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проєкту;
- заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фотозвіт результату.

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

9.4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту оприлюднюються на спеціалізованому веб-сайті протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

Додаток №1

до Положення про шкільний громадський бюджет в Рівненській міській територіальній громаді, затвердженого рішенням Рівненської міської ради від _____ 2021р. № _____

Параметри впровадження Шкільного громадського бюджету на 20__-20__ роки:

1. В 20__-20__ роки у Шкільному громадському бюджеті приймають участь - __ закладів загальної середньої освіти, а саме:
 2. Календарний план реалізації етапів Шкільного громадського бюджету на 20__-20__ роки:
 1. Формування Учнівської групи на рівні закладу загальної середньої освіти: з __ по __ 20__ року
 2. Формування Конкурсної комісії на рівні закладу загальної середньої освіти: з __ по __ 20__ року
 3. Написання та подання Авторами проєктів: з __ по __ 20__ р.
 4. Проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампанії: з __ по __ 20__ р.
 5. Аналіз та оцінка проєктів:
 - 5.1 Порядок аналізу та оцінка проєктів в закладах загальної середньої освіти, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку:
 - 5.1.1 аналіз та оцінка проєктів Конкурсною комісією та доопрацювання проєктів Авторами: з __ по __ 20__ р.
 - 5.2 Порядок аналізу та оцінка проєктів в закладах загальної середньої освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при управлінні освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради:
 - 5.2.1 Аналіз і оцінка проєктів Конкурсною комісією та доопрацювання проєктів Авторами: з __ по __ 20__ р.
 - 5.2.2 Формування Конкурсною комісією перелік позитивно оцінених проєктів та надсилання з до управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради для надання висновку: з __ по __ 20__ р.
 - 5.2.3 Аналіз і надання висновку по проєкту управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради та доопрацювання проєктів Авторами: з __ по __ 20__ р.
 - 5.2.4 Надсилання підготовлених висновків управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради Конкурсній комісії в заклади загальної середньої освіти: з __ по __ 20__ р. формування Конкурсною комісією реєстру негативно оцінених проєктів та проєктів, які допускаються до голосування: з __ по __ 20__ р.
 6. Формування Конкурсною комісією реєстру негативно оцінених проєктів та проєктів, які допускаються до голосування: з __ по __ 20__ р.

7. Внесення відібраних для голосування проєктів в електронну систему: з _ по _ 20_р.
8. Проведення промоційної кампанії та презентація проєктів на рівні закладу загальної середньої освіти: з _ по _ 20_р.
9. Проведення голосування учнями за проєкти: з _ по _ 20_р.
- 10.Визначення Конкурсною комісією проєктів-переможців: _ 20_р.
- 11.Формування та надсилання Конкурсною комісією переліку проєктів-переможців до управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради : з _ по _ 20_р.
- 12.Планування та реалізація проєктів: з _ по _ 20_р.
- 13.Звітування та оцінка результатів: з _ по _ 20_р.

Супровід виконання цього наказу покласти на _____.

Додаток №2

до Положення про шкільний громадський бюджет в Рівненській міській територіальній громаді, затвердженого рішенням Рівненської міської ради від _____ 2021р. № _____

ПРОЄКТ

Номер та назва навчального закладу	
Ідентифікаційний номер проєкту	

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Інформація про автора/ку чи команду авторів проєкту:

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

1. Назва проєкту (не більше 15 слів):

2. ПІБ автора/ки або команди авторів проєкту:

3. Сума коштів на реалізацію проєкту складає: грн.

4. Тематика проєкту:

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

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

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

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

9. 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):

10. Очікувані результати від реалізації проєкту:

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

12. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту (всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість)

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

13. 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:

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

Додаток №3

до Положення про шкільний громадський бюджет в Рівненській міській територіальній громаді, затвердженого рішенням Рівненської міської ради від _____ 2021р. № _____

Номер та назва навчального закладу	
Ідентифікаційний номер проєкту	

**Оцінка проєкту,
поданого для реалізації за рахунок міської бюджетної програми
«Шкільний громадський бюджет _____»**

Розділ I. 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 ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Розділ II. 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		
	<i>Коментарі:</i>		

2.2.	Інформацію, що викладена в формі проєкту, було доповнено Автором проєкту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.3.	Реалізація запропонованого проєкту відбудеться впродовж одного бюджетного року, спрямована на кінцевий результат, а питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування		
	<i>Коментарі:</i>		
2.4.	Існує необхідність розробки проєктно-кошторисної документації проєкту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.5.	Наявна технічна можливість реалізації запропонованого проєкту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.9.	Реалізація проєкту потребує додаткових заходів чи дій		
	<i>Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов'язані з реалізацією проєкту):</i>		
2.1 0	Реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (на утримання, поточний ремонт тощо)		
	<i>Коментарі (в т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):</i>		

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 III. Висновок Конкурсної комісії щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів шкільного громадського бюджету, в перелік проєктів для голосування

позитивний негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Голова Конкурсної комісії П.І.П та підпис

Додаток №4

до Положення про шкільний громадський бюджет в Рівненській міській територіальній громаді, затвердженого рішенням Рівненської міської ради від _____ 2021р. № _____

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

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

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження

Клас навчального закладу

дата

(підпис)

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

№	Номер проєкту	Назва завдання проєкту	Відмітка про голосування *
1		Назва проєкту	
2		Назва проєкту	
3		
4			

* 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 №5

до Положення про шкільний громадський бюджет в Рівненській міській територіальній громаді, затвердженого рішенням Рівненської міської ради від _____ 2021р. № _____

Узагальнений / поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів шкільного громадського бюджету міста _____

(відповідний звітний період)

N з / п	Реєс тр. но м ер	Назва проєкту, місце розташу вання	Етап реаліза ції, заходи з викона ння	Обсяг фінансування, тис. грн			Виконані роботи			Отриман ий результат
				Пл ан	Фак т	Зали шок стано м на почат ок звітно го періо ду	Наймену вання робіт	Вартість, тис. грн		
								Пл ан	Фак т	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Пояснювальна записка до проєкту Положення про шкільний громадський бюджет Рівненської міської територіальної громади

Завдяки громадському бюджету безпосередньо мешканці громади мають можливість ухвалювати рішення стосовно того, на що саме буде витрачено частину бюджету міста. Ці рішення є обов'язковими для виконання органами влади і виконуються протягом наступного бюджетного року.

Громадський бюджет є поширеною практикою, яка використовується по всьому світу. В Україні вперше громадський бюджет було впроваджено у 2015 році в трьох містах: Чернігові, Черкасах та Полтаві. Станом на 2020 рік громадський бюджет діє у більш ніж 300 органах місцевого самоврядування України. Рівне долучилося до впровадження громадського бюджету у 2016 році. В останні роки мешканці нашого міста подають понад 100 проєктів щороку, а кількість людей, що долучаються до голосування сягає 14 000.

Водночас цей інструмент має певні обмеження. Зокрема, йдеться про вікові обмеження участі – так, учні закладів загальної середньої освіти (далі - ЗЗСО) практично виключені з переліку осіб, які мають право подати проєкт або взяти участь в голосуванні. Проте в інших державах світу школи, шкільні округи і коледжі проводять заходи громадського бюджету для залучення учнів, їх батьків, вчителів і адміністрації до прийняття рішення, як витратити частку бюджету ЗЗСО. Така процедура розвиває лідерські якості учнів, підтримує їх досягнення, збільшує вплив учнів і їх батьків на шкільне середовище, і головне, долучає ЗЗСО до значимих демократичних перетворень в державі. Учасники громадського бюджету навчаються демократії під час проведення конкурсу ідей та проєктів. Саме шкільний громадський бюджет має на меті вирішити ці завдання.

Шкільний громадський бюджет є чудовою нагодою для того, щоб молодь побачила і відчула демократію в дії. На відміну від загальнодержавних виборів чи виборів до органів місцевого самоврядування, взяти участь у процесі шкільного громадського бюджету можуть навіть люди, яким не виповнилося 18 років. Так, проєктом даного Положення пропонується залучити учнів 7-11 класів системи ЗЗСО до участі в бюджетному процесі шляхом подання проєктів, відкритого голосування за них та реалізації проєктів-переможців, визначених безпосередньо учнями закладу загальної середньої освіти.

Загальний обсяг коштів спрямованих на шкільний громадський бюджет на рік, в якому будуть реалізовуватися проєкти-переможці, становить не менше 2 500 000 грн.

Таким чином, молодь отримує можливість розвиватися та підвищувати рівень громадянської свідомості через досвід участі в процесах у важливих для себе сферах суспільного життя та розвитку територіальної громади на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів місцевого бюджету. Додатково, шкільний громадський бюджет сприятиме налагодженню взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською громадськістю.

Важливо зазначити, що шкільний громадський бюджет має на меті навчити учнів створювати та розробляти ідеї, створювати проекти, комунікувати та працювати в команді, розвинути відчуття причетності та важливості власного голосу, тим самим сформувати активного, розумного громадянина з критичним мисленням, який в майбутньому буде брати участь у прийнятті рішень в громаді та суспільстві.

Даний проєкт Положення розроблений відповідно до норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо активізації участі громадян у прийнятті рішень та методології реалізації механізмів громадського бюджету.

Начальник управління освіти

Б. Турович