

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення п'ятої сесії

Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 22 квітня 2021 року № 6-5/VIII

(зі змінами, рішення сьомої сесії

Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 08.07.2021 р. № 60-7/VIII)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про шкільний громадський бюджет в Корюківській міській  
територіальній громаді**

**м. Корюківка**  
2021 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про шкільний громадський бюджет на території Корюківської міської ради (надалі – Положення) визначає основні вимоги до організації та впровадження шкільного громадського бюджету на території міської ради.

1.2. Терміни, що використовуються в цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

1.2.1. Шкільний громадський бюджет (далі – бюджет участі) – це процес взаємодії органів місцевого самоврядування з молоддю, спрямований на залучення здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти (далі – ЗЗСО) до участі в бюджетному процесі шляхом подання ними проєктів та проведення відкритого громадського голосування за такі проєкти з подальшим фінансуванням для їхньої реалізації;

1.2.2. Робоча група з реалізації програми «Шкільний громадський бюджет» (далі – робоча група) – створена розпорядженням міського голови, як постійно діючий консультативно-дорадчий орган, який складається з представників учнівського самоврядування шкіл, Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради та молодіжного центру «Куб» та педагога-координатора з кожної школи.

Основні завдання робочої групи – координація перебігу бюджету участі, вирішення спірних питань, здійснення аналізу щодо можливості реалізації запропонованих проєктів відповідно до умов бюджету участі, відбір ідей учнів та визначення переліку проєктів для голосування, затвердження проєктів - переможців за результатами голосування та здійснення контролю за їх реалізацією;

1.2.3. Координатор – представник школи, до повноважень якого входить консультування та допомога учням на усіх етапах бюджету участі, зберігання бланків проєктів та бланків для голосування, збір поданих учнями проєктів, передача їх до робочої групи, участь у підрахунку голосів;

1.2.4. Конкурс – процедура визначення здобувачами освіти закладів загальної середньої освіти Корюківської міської територіальної громади проєктів - переможців шляхом відкритого голосування у порядку, встановленому цим Положенням, серед загальної кількості представлених для голосування проєктів;

1.2.5. Автор проєкту – учень ЗЗСО Корюківської міської ради, який закінчив повних 4 класи та створив ідею щодо покращення просторового середовища ЗЗСО Корюківської міської ради або дозвілля учнів, оформив її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням;

1.2.6. Проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, задум, ідея чи ініціатива, що подана автором відповідно до форми подання проєкту та відповідає вимогам, визначеним цим Положенням;

1.2.7. Підготовка і подання проєктів учнями – етап бюджету участі, під час якого автором розробляється ідея у вигляді бланку проєкту та подається у встановлений термін;

1.2.8. Аналіз проєктів – етап бюджету участі, під час якого відбувається перевірка поданих авторами проєктів на предмет відповідності вимогам цього Положення, місцевим нормативно-правовим актам та чинному Законодавству України. Аналіз проєктів здійснюється робочою групою;

1.2.9. Бланк аналізу проєкту – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих авторами проєктів;

1.2.10. Голосування – етап бюджету участі, під час якого учнями визначаються проєкти - переможці серед представлених для голосування проєктів у встановлений термін. Голосування може проводитись в письмовому та/або в електронному вигляді;

1.2.11. Учасник голосування – учень ЗЗСО Корюківської міської ради, який закінчив повних 4 класів, та проголосував за проєкт у спосіб, визначений цим положенням;

1.2.12. Бланк для голосування - документ встановленої форми для проведення голосування за проєкти учнів;

1.2.13. Проєкти - переможці – проєкти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість балів шляхом їх підрахунку;

1.2.14. Пункт супроводу шкільного бюджету участі (далі – пункт супроводу) – спеціально визначене місце, у якому відповідальні особи, члени робочої групи виконують функції прийому здобувачів освіти з питань шкільного бюджету участі (інформаційно-консультативна підтримка, прийом проєктів, голосування тощо).

1.3. Фінансування бюджету участі проводиться за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел.

1.4. Інформація про бюджету участі оприлюднюється на офіційному веб-сайті Корюківської міської ради та (або) засобах масової інформації, в тому числі і друкованих.

1.5. Метою бюджету участі є залучення здобувачів освіти ЗЗСО до участі в бюджетному процесі шляхом подання ними проєктів та проведення відкритого голосування за них.

1.6. Завдання бюджету участі:

А) підтримка реалізації концепції Нової української школи;

Б) підвищення рівня довіри молоді до процесів прийняття рішень органами місцевої влади; їх залучення до процесів врядування;

В) підвищення рівня інформованості та обізнаності молоді у сфері бюджетування та молодіжної партиципації.

## **2. Інформаційно-промоційна кампанія**

2.1. У процесі впровадження шкільного громадського бюджету протягом строку дії міської цільової програми «Шкільний громадський бюджет в Корюківській міській територіальній громаді на 2021-2024 роки» проводиться інформаційно-промоційна кампанія, яку умовно можна поділити на такі етапи:

2.1.1. Інформаційно-промоційну кампанію проводять: Відділ освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради та Корюківський міський

молодіжний центр «КУБ» Корюківської міської ради:

А) ознайомлення здобувачів освіти загальноосвітніх закладів з основними положеннями та принципами, хронологією, етапами і датами проведення заходів шкільного громадського бюджету з урахуванням останніх змін, а також заохочення їх до подачі проєктів;

Б) представлення отриманих проєктів та заохочення до участі в голосуванні;

В) розповсюдження інформації щодо перебігу та результатів реалізації проєктів - переможців шкільного громадського бюджету.

### **3. Порядок підготовки проєктів**

3.1. Проєкт на шкільний громадський бюджет розробляється автором відповідно до форми подання проєкту в письмовому та/або в електронному вигляді (додаток 1).

3.2. Назва проєкту викладається лаконічно, в межах одного речення. Назва проєкту не може суперечити його основній меті.

3.3. План заходів з виконання проєкту відображає логіку та етапи виконання проєкту, у тому числі виготовлення проєктно - кошторисної документації та закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг тощо).

3.4. Розрахунки, креслення, фотографії, що розкривають сутність, цілі проєкту та можливість його практичної реалізації, можуть додаватися автором до проєкту, що передбачено формою подання проєкту.

3.5. При підготовці проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

А) бюджет проєкту, розрахований автором, включає всі витрати та погоджений структурним підрозділом з питань фінансів;

Б) питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування - Корюківської міської ради;

В) реалізація проєкту спрямована на покращення умов навчально-виховного процесу;

Г) реалізація проєкту здійснюється в межах одного календарного року;

Г) усі обов'язкові поля форми подання проєкту заповнені.

3.6. У рамках шкільного громадського бюджету не можуть прийматись проєкти, які:

А) розраховані тільки на розробку проєктної документації;

Б) носять фрагментарний характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших елементів);

В) передбачають витрати на утримання та обслуговування в подальшому, що перевищують вартість реалізації проєкту;

Г) передбачають заходи з енергозбереження (заміна вікон, дверей тощо);

Г) не відповідають будь-якій з вимог, зазначених у пункті 3.5.

#### **4. Порядок подання проєктів**

4.1. Проєкти для участі в конкурсі може подати здобувач освіти ЗЗСО Корюківської міської ради, який закінчив повних 4 класи.

4.2. Проєкт з додатками має бути поданий в паперовому та/або електронному вигляді особисто автором до Координатора ЗЗСО.

По завершенню етапу «Підготовка і подання проєктів учнями» Координатор ЗЗСО передає Раді бланки проєктів згідно з реєстром (додаток 2).

4.3. Подаючи проєкт на реалізацію в рамках бюджету участі, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання Корюківською міською радою цього проєкту, ідеї, у тому числі після реалізації програми.

4.4. Автор проєкту може подавати не більше ніж 1 проєкт, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів шкільного громадського бюджету на території Корюківської міської ради.

4.5. Проєкти приймаються з першого робочого дня жовтня місяця року протягом 14 календарних днів.

4.6. Із заповненими бланками проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі можна ознайомитись у розділі «Шкільний громадський бюджет» на офіційному сайті Корюківської міської ради.

4.7. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт з розгляду, але зробити це він повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.8. Об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів проєктів.

4.9. Внесення змін щодо суті проєкту можливе лише за згодою авторів проєкту.

4.10. Автор проєкту або уповноважена ним особа повинен представити проєкт в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз представлених проєктів. Внесення можливих поправок до проєктів можливе протягом 7 календарних днів від дня публічного обговорення.

#### **5. Порядок розгляду та перевірки проєктів**

5.1. Робоча група веде реєстр отриманих проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі.

5.2. Після перевірки повноти і правильності заповнення бланку проєкту робоча група:

5.2.1. У разі, якщо проєкт є неповним або заповнений з помилками, уповноважений робочий орган по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора/авторів проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У іншому випадку проєкт буде відхилений.

5.2.2. У разі, якщо проєкт не міститиме важливої інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, по телефону або електронною поштою звертаються

до автора/авторів проекту з проханням надати необхідну інформацію протягом 7 календарних днів;

5.2.3. Протягом 7 календарних днів з дня отримання проектів, здійснюють їх аналіз;

Результати аналізу проектів Радою заносяться до бланку аналізу проекту (додаток 3);

5.2.4. Виступають ініціаторами зустрічей з авторами проектів у разі, коли більше ніж один проект стосується одного об'єкта. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення інформації авторам проектів останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проекту, проекти розглядатимуться в своєму початковому варіанті;

5.2.5. в певних ситуаціях можуть продовжити термін аналізу проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі до 14 календарних днів.

5.3. Заповнені бланки аналізу з висновками щодо проектів робоча група розміщує у розділі «Шкільний громадський бюджет» на офіційному сайті Корюківської міської ради.

5.4. За результатами розгляду проектів робоча група формує переліки позитивно і негативно оцінених проектів.

5.5. Переліки з проектами, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі і які отримали позитивну або ж негативну оцінку (з поданням причини відмови), розміщуються у розділі «Шкільний громадський бюджет» на офіційному сайті Корюківської міської ради не пізніше як за 2 календарні дні до дня початку голосування.

5.6. Проекти, що містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, розгляду і розміщенню не підлягають.

## **6. Голосування за проекти**

6.1. Голосування за проекти триває протягом 15 робочих днів з дня початку голосування: з 01 листопада року, з 8.00 до 17.00 години у часи роботи визначених пунктів голосування - навчальних закладів.

6.2. Голосування за проекти учнів здійснюється в паперовому та/або в електронному вигляді

6.2.1. Голосування в паперовому вигляді здійснюється на бланку для голосування (додаток 4).

6.2.2. Голосування в електронному вигляді здійснюється за допомогою безкоштовних, автоматизованих он-лайн майданчиків (платформ, тощо).

6.3. При видачі учню бланку для голосування Координатор прописує його порядковий номер та зазначає його у реєстрі учнів ЗЗСО (додаток 5).

6.4. Перелік пунктів голосування з датою дня голосування має бути оприлюднений не пізніше як за 7 календарних днів до дня початку голосування.

6.5. Голосування в паперовому вигляді відбувається шляхом:

А) передачі працівниками робочої групи бланку голосування з переліком запропонованих проєктів для голосування у пунктах голосування, визначених на території Корюківської міської ради;

Б) передачі здобувачами освіти заповненого бланку для голосування безпосередньо працівникам робочої групи – або опусканням заповненого бланку в скриньку для голосування.

6.6. На бланках для голосування учасник голосування може вибрати з-поміж виставлених на голосування проєктів - 1 (один) проєкт, який попередньо отримав позитивну оцінку, реалізація якого відбудуватиметься за рахунок коштів бюджету участі.

6.7. Учасник голосування, може проголосувати не більше, ніж за один проєкт школи в якій навчається.

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

7.1. Після завершення кінцевого терміну голосування проводиться процедура встановлення результатів та визначення проєктів - переможців.

7.1.1. Встановлення результатів та визначення проєктів - переможців за результатами голосування по кожному навчальному закладу проводиться робочою групою шляхом підрахунку голосів за поданий проєкт. Під час підрахунку голосів, в якості спостерігачів, за поданням керівництва навчального закладу, долучаються здобувачі освіти відповідних навчальних закладів (крім учасників конкурсу).

7.1.2. Результати голосування за проєкти заносяться у реєстр голосів (додаток 6) та фіксуються у протоколі з подальшим оприлюдненням на офіційному веб-сайті міської ради.

7.2. Перелік за рейтингом всіх проєктів, за які відбувалось голосування, та перелік проєктів - переможців розміщуються на офіційному веб-сайті Корюківської міської ради не пізніше 7 календарних днів з моменту встановлення результатів голосування.

7.3. Якщо за результатами голосування два або більше проєктів, які відповідно до рейтингу є потенційними переможцями, отримали однакову кількість голосів, але фінансових ресурсів не вистачає на реалізацію всіх цих проєктів, то проводиться другий етап голосування між цими проєктами, але не пізніше, ніж протягом одного тижня після першого етапу голосування

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Консультації стосовно бюджету участі мають циклічний характер, тобто, повторюються кожний наступний рік.

8.2. Процес реалізації бюджету участі підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації громадського бюджетування.

8.3. Рекомендації стосовно змін в процедурі бюджету участі на кожний наступний рік розробляє робоча група. Персональний та кількісний склад

робочої групи може бути змінений розпорядженням міського голови.

8.4. Реалізація проєктів покладається на розпорядника коштів міської цільової програми «Шкільний громадський бюджет в Корюківській міській територіальній громаді на 2021-2024 роки».

8.5. Проєкти - переможці підлягають фінансуванню за рахунок коштів міського бюджету.

8.6. Робоча група за результатами реалізації проєктів - переможців оприлюднює підсумковий звіт про реалізацію проєктів - переможців на офіційному веб-сайті Корюківської міської ради.

8.7. Автори проєктів - переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проєктів. Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проєктів - переможців у процесі їх реалізації.

8.8. Автор проєкту (за його бажанням) в межах діючого законодавства може бути залучений до реалізації проєкту (авторський, технічний нагляд, здійснення закупівель тощо).

**Секретар міської ради**

**А.ПЛЮЩ**



**Додаток 1**  
до Положення про шкільний  
громадський бюджет в Корюківській  
міській територіальній громаді

**БЛАНК ПРОЄКТУ № \_\_**  
**шкільного громадського бюджету**  
**в Корюківській міській територіальній громаді**

---

назва закладу загальної середньої освіти

**Автор проєкту (ім'я, прізвище, клас):**

---

**1. НАЗВА ПРОЄКТУ.**

---

---

**2. ЩО ХОЧЕТЕ ЗРОБИТИ? Опишіть детально.**

---

---

---

**3. ЧОМУ ВИ ХОЧЕТЕ ЦЕ ЗРОБИТИ?**

Що зміниться у закладі загальної середньої освіти після вашого проєкту?

---

---

---

**4. СКІЛЬКИ ЧАСУ ПОТРІБНО ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ?**

---

---

**5. ДЕ ВИ ХОЧЕТЕ РЕАЛІЗУВАТИ ВАШ ПРОЄКТ?**

Опишіть докладно місце.

---

---





**Додаток 3**  
до Положення про шкільний  
громадський бюджет в Корюківській  
міській територіальній громаді

**БЛАНК АНАЛІЗУ ПРОЄКТУ**  
**шкільного громадського бюджету**  
**в Корюківській міській територіальній громаді**

Назва назва закладу загальної середньої освіти:

---

Номер та назва проєкту:

№ \_\_\_\_\_

---

Прізвище та ім'я автора проєкту:

---

**1. Бланк проєкту заповнено автором згідно з вимогами Програми»:**

- так;
- ні.

**2. У разі невідповідності проєкту вимогам Програми було здійснено звернення до автора і автор у визначений термін:**

- надав додаткову інформацію (проєкт доопрацьований);
- не надав додаткову інформацію (проєкт відхилений).

**3. Реалізація проєкту входить до повноважень цього закладу загальної середньої освіти:**

- так;
- ні (чому?).

---

---

**4. Реалізація проєкту може відбутися протягом цього бюджетного року:**

- так;
- ні (чому?).

---

---

**5. Кошторис проєкту:**

- без зауважень;
- із зауваженнями (необхідно змінити, додати, уточнити або видалити перелік витрат).



**Додаток 4**  
до Положення про шкільний  
громадський бюджет в Корюківській  
міській територіальній громаді

**БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ № \_\_\_\_**  
**шкільного громадського бюджету**  
**в Корюківській міській територіальній громаді**

---

назва закладу загальної середньої освіти

**Ваше прізвище та ім'я:**

---

**Ваш клас:**

---

**Номер та назва проєкту за який Ви голосуєте:**

№ \_\_\_\_ 

---



**Додаток 6**  
до Положення про шкільний  
громадський бюджет в Корюківській  
міській територіальній громаді

**РЕЄСТР ГОЛОСІВ**  
**шкільного громадського бюджету**  
**в Корюківській міській територіальній громаді**

---

назва закладу загальної середньої освіти

<b>№ проєкту</b>	<b>Назва проєкту</b>	<b>Прізвище та ім'я автора проєкту</b>	<b>Кількість голосів</b>	<b>Загальна сума проєкту</b>

**Директор/  
заступник директора**

\_\_\_\_\_

підпис

ПІБ

**Координатор**

\_\_\_\_\_

підпис

ПІБ

**Голова Ради / член Ради**

\_\_\_\_\_

підпис

ПІБ