



**РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**  
**Р І Ш Е Н Н Я**

20 серпня 2021 року

№ 1251

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 в розвитку територіальної громади, удосконалення діалогу між владою і громадою, активізації на території громади громадських ініціатив щодо участі в бюджетному процесі на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів місцевого бюджету, керуючись статтями 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. Установити, що під час формування міського бюджету на наступні бюджетні періоди щорічно у проекті міського бюджету в межах Програми розвитку освіти передбачаються кошти для реалізації шкільних громадських проєктів, відібраних відповідно до Положення про шкільний громадський бюджет Рівненської міської територіальної громади.

3. Керівнику Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради протягом серпня 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 цього рішення доручити Управлінню освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Міський голова

О. Третяк

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ  
РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Преамбула положення

Шкільний громадський бюджет – це:

– інструмент для участі учнів у громадській діяльності, 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, які стосуються місцевого бюджету, та реалізації проєктів для розвитку громад.

Результатом використання 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.

Мета, з якою використовуватимуть шкільний громадський бюджет, – навчити учнів та учениць створювати і розробляти ідеї, готувати проєкти, спілкуватися 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 у громаді та в суспільстві.

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Шкільний громадський бюджет Рівненської міської територіальної громади (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.

2. Автор/авторка проєкту – це учень/учениця або команда учнів (не менше трьох учнів) із 7—11 класів з одного закладу загальної середньої освіти (далі – Автор), який створив ідею, оформив її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням, та подав на конкурс, щоб здобути право його фінансування за рахунок коштів шкільного громадського бюджету.

3. Проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, 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 шкільного громадського бюджету.

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

5. Електронна система "Шкільний громадський бюджет" (далі – електронна система) – інформаційна система (вебсайт) автоматизованого керування процесами в 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 про відібрані проєкти та стан їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проєктів.

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

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.

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

9. Учнівська група – це група учнів різних класів, яка координується Конкурсною комісією та є допоміжним органом для організації та проведення заходів у рамках ШГБ.

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

11. Параметри впровадження шкільного громадського бюджету – назва документа, в якому зазначено 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 до Положення).

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.

13. Загальний обсяг коштів, спрямованих на шкільний громадський бюджет на рік, у 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 право реалізації 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 на право фінансування за рахунок коштів ШГБ становить 1 000 грн.

Максимальна вартість проєкту для участі в конкурсі на право фінансування за рахунок коштів ШГБ становить 45 000 грн.

14. Організатором конкурсу на право фінансування за рахунок коштів ШГБ є Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради:

- оголошує конкурс на право фінансування за рахунок коштів ШГБ;
- реєструє та затверджує перелік закладів загальної середньої освіти, які прийняли рішення щодо участі в конкурсі на право фінансування за рахунок коштів 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 на право фінансування за рахунок коштів ШГБ;
- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу на право фінансування за рахунок коштів ШГБ та реалізації проєктів-переможців;
- здійснює функції головного розпорядника коштів;
- приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проєктів-переможців.

## 2. ІНФОРМАЦІЙНО-ПРОСВІТНИЦЬКА ТА ПРОМОЦІЙНА КАМПАНІЇ

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 всіх учасників, задіяних у конкурсі на право фінансування за рахунок коштів 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 голосування та місць для голосування);
- інформування щодо реалізації проєктів.

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 Автор проєкту обов'язково проводить його презентацію перед учнями закладу загальної середньої освіти. Презентації проєктів відбуваються після затвердження Конкурсною комісією переліку проєктів, які виносяться на голосування.

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, розподіляються порівну (по 1 500 грн) між закладами загальної середньої освіти, які беруть участь у конкурсі на право фінансування за рахунок коштів ШГБ.

4. Розподіл коштів та координацію роботи з проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній здійснює Конкурсна комісія.

Формат та кількість промоційних матеріалів для кожного проєкту, за який вирішено проводити голосування, мають бути однаковими та встановлюються Конкурсною комісією.

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 разі наявності інформації про 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.

### 3. КОНКУРСНА КОМІСІЯ, ЇЇ ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ. УЧНІВСЬКА ГРУПА

1. Конкурсна комісія – робочий орган, який створюється згідно з наказом директора на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних

заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначених цим Положенням, у закладі загальної середньої освіти.

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 у Конкурсну комісію делегує Учнівська група зі свого складу.

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

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 реалізації проєкту в рамках шкільного громадського бюджету, а за необхідності – надсилання їх на доопрацювання;

– ведення реєстру отриманих проєктів;

– належне зберігання всіх поданих проєктів;

– сприяння розміщенню необхідної інформації, пов'язаної з ШГБ, на спеціалізованому вебсайті;

– допомога Авторів в написанні проєкту та формування кошторису проєкту;

– затвердження переліку проєктів, голосування за які вирішено не проводити;

– надсилання проєктів 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 заходів, пов'язаних із ШГБ;

– оприлюднення всієї інформації, що стосується проведення заходів, пов'язаних із ШГБ;

– здійснення інших завдань, що сприятимуть реалізації завдань у рамках ШГБ;

– забезпечення дотримання вимог цього Положення.

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 (в разі відсутності в 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.

5. Конкурсна комісія працює у формі засідань. Засідання комісії 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 комісії.

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

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

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

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

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 заходів, пов'язаних із 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.

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

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

До функцій Учнівської групи можуть входити:

- планування, командоутворення, координація та співорганізація процесу навчання учнів з основ громадської участі;
- підготовка проєктів та організація процесів ШГБ на всіх його етапах;
- розробка та подання на розгляд Конкурсної комісії пропозицій щодо плану заходів у рамках інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній;
- підготовка освітніх доповідей, статей, матеріалів, організація і проведення конференцій, форумів на рівні закладу загальної середньої освіти тощо.

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

#### 4. АВТОРСЬКІ ПРОЄКТИ ТА ПОРЯДОК ЇХ ПОДАННЯ

1. Проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, викладені у формі опису, з обґрунтуванням, фотографіями, за можливості – 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.

2. Один автор може подати один проєкт. Якщо Автор стикається з труднощами під час написання проєкту чи формування кошторису, він може звернутися за допомогою до Конкурсної комісії.

3. Для подання проєкту Автору необхідно заповнити бланк за формою згідно з Положенням (додаток 2 до Положення).

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 у таких 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 в закладі загальної середньої освіти;
- покращення просторового розвитку та естетичного вигляду, впровадження сучасних інноваційних проєктів.

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

5. Основний принцип під час формування проєкту – це простота / зручність у написанні. Проєкт складається з бланку-заявки та кошторису проєкту. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення тощо.

Проєктна заявка складається з таких розділів:

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

6. Орієнтовний кошторис проєкту, розрахований Автором, включає всі витрати, пов'язані з проєктом, а саме:

- кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат;
- кошти на роботи та послуги;
- кошти на розробку проєктної документації (в разі потреби);
- кошти резерву (до 10 %, використовуються в разі подорожчання запланованих у проєкті товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат на момент реалізації проєкту).

7. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

- проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (додаток 2 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 перебуває в межах повноважень органів місцевого самоврядування;
- реалізація проєкту здійснюється в межах 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.

8. В рамках шкільного громадського бюджету не фінансуються проєкти, які:

– не відповідають вимогам, зазначеним у пункті 7 розділу 4 цього Положення;

– розраховані тільки на розробку проєктної документації;

– мають незавершений характер (виконання одного з елементів вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів);

– передбачають 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 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);

– передбачають закупівлю обладнання та передбачають проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить більше 60 % від кошторису проєкту;

– передбачають виключно придбання обладнання для виконання робіт з капітального та поточних ремонтів, заходів з енергозбереження, заміну паркану;

– не є загальнодоступними для учнів.

9. Часові рамки подачі проєктів визначаються в Параметрах впровадження шкільного громадського бюджету. Строк подачі проєктів становить 8 календарних днів.

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

11. Проєкти подаються до Конкурсної комісії або до уповноваженої особи, визначеної комісією, на електронному носії або в паперовому вигляді.

12. Автор проєкту може в будь-який момент зняти свій проєкт з конкурсу, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку голосування.

13. Об'єднання проєктів 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 публікують подані проєкти.

14. Внесення змін до проєкту можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування, з повідомленням про відповідні зміни на електронному ресурсі, на якому публікують подані проєкти.

## 5. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА ОЦІНКА ПРОЄКТІВ

1. Порядок аналізу та оцінка проєктів у 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 самостійно ведуть бухгалтерський облік, відрізняється.

2. Порядок аналізу та оцінки проєктів у закладах загальної середньої освіти, які самостійно ведуть бухгалтерський облік, такий.

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 до Положення).

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, на якому відбувається розгляд та винесення висновку щодо проєкту, з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 3 календарних днів. Якщо в Автора немає 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.

3. Порядок аналізу та оцінки проєктів у закладах загальної середньої освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при Управлінні освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради, такий.

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 реалізації проєкту.

Процес оцінки проєктів Конкурсною комісією відбувається протягом 10 робочих днів.

Оцінка проектів здійснюється відповідно до форми оцінки (додаток 3 до Положення).

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, на якому відбувається розгляд та винесення висновку щодо проєкту, з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 3 календарних днів. Якщо в Автора немає 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.

3) Після закінчення терміну оцінювання проєктних заявок Конкурсна комісія протягом 2 робочих днів 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.

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-го разу.

5) За результатами такого аналізу Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради в термін, визначений згідно з підпунктом 4 пункту 2 розділу 5 цього Положення, надає висновок в частині правильності визначення вартості та строків реалізації проєкту. У разі надання негативного висновку зазначаються аргументовані причини такого аналізу.

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.

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

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

6. Проєкти які отримали позитивну оцінку, протягом тих же 2 робочих днів, визначених згідно з пунктом 3 розділу 5 цього Положення, підлягають розміщенню на спеціалізованому вебсайті. Проєкти, відібрані з метою проведення голосування за них, оприлюднюються.

Авторів цих проєктів Конкурсна комісія повідомляє про те, що за їхні проєкти буде проводитися голосування.

7. Проєкти, які не потребують бюджетних асигнувань та отримали позитивний висновок Конкурсної комісії, не потребують того, щоб за них проводили голосування, та реалізуються закладом загальної середньої освіти.

## 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ

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

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

3. Період проведення голосування визначається в Параметрах впровадження шкільного громадського бюджету. Голосування триває протягом 8 календарних днів. Голосування проводиться не раніше ніж за 10 календарних днів після оприлюднення проєктів, за які вирішено проводити голосування.

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

5. Уповноважені особи пункту голосування надають Конкурсній комісії 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. У пункті голосування можна отримати бюлетень для голосування, а також перелік проєктів, що беруть участь у голосуванні. Бюлетені для голосування видають учням, які ставлять свої підписи про їх отримання (додаток 4 до Положення).

7. Результати голосування відображаються на спеціалізованому вебсайті.

8. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

## 7. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

1. Переможцями є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів під час голосування. Підрахунок голосів здійснюється Конкурсною комісією на відкритому засіданні, в перший робочий день після закінчення голосування. Після підрахунку подані в різний спосіб голоси (на паперових та електронних носіях) додаються та відображаються загальним числом на спеціалізованому вебсайті.

2. Якщо в результаті голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається за датою реєстрації відповідного проєкту.

3. Кількість проєктів-переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань, виділених на заклад загальної середньої освіти для фінансування проєктів у рамках ШГБ.

4. За результатами підрахунку голосів Конкурсна комісія готує протокол (який підписує директор закладу загальної середньої освіти) із переліком проєктів-переможців, які пропонуються до фінансування в рамках шкільного громадського бюджету, та надсилає його Управлінню освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради протягом 2 робочих днів.

5. Інформацію про проєкти-переможці публікують на спеціалізованому вебсайті після встановлення повного переліку проєктів-переможців по закладах загальної середньої освіти.

## 8. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ВИДАТКІВ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ

1. Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради протягом 7 робочих днів з моменту отримання протоколу. В якому зазначені з проєкти-переможці, формує бюджетний запит.

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 самостійно ведуть бухгалтерський облік.

3. Реалізацію проєктів-переможців у закладах загальної середньої, які обслуговуються централізованою бухгалтерією, здійснює Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

В закладах загальної середньої освіти, які самостійно ведуть бухгалтерський облік, реалізація проєктів-переможців здійснюється безпосередньо навчальним закладом.

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

## 9. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТІВ

1. Заклад загальної середньої освіти, який самостійно веде бухгалтерський облік, звітує про реалізацію проєктів перед головним розпорядником бюджетних коштів.

Звіти поділяються на:

1) поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів шкільного громадського бюджету в 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 подається не пізніше ніж на 30-й день після завершення реалізації відповідного проєкту.

2. Підсумковий звіт включає в себе:

– загальний опис результатів проєкту;  
– заходи, які не вдалося реалізувати, або які було реалізовано іншим чином;

– опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність;

– фактичний термін реалізації;

– фактичний бюджет;

– фотозвіт про результати.

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

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

Секретар міської ради

В. Шакирзян

Додаток 1  
до Положення про шкільний громадський  
бюджет Рівненської міської територіальної  
громади, затвердженого рішенням  
Рівненської міської ради від 20.08.2021  
№ 1251

**Параметри впровадження  
шкільного громадського бюджету на 20\_\_—20\_\_ роки**

У 20\_\_—20\_\_ роках у шкільному громадському бюджеті беруть участь  
\_\_ закладів загальної середньої освіти, а саме:

**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\_\_ року.

4. Проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній:  
з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

5. Аналіз та оцінка проєктів.

5.1. Порядок аналізу та оцінка проєктів у закладах загальної середньої  
освіти, які самостійно ведуть бухгалтерський облік:

5.1.1. аналіз та оцінка проєктів Конкурсною комісією та доопрацювання  
проєктів Авторами: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

5.2. Порядок аналізу та оцінка проєктів у закладах загальної середньої  
освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при Управлінні  
освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради:

5.2.1 аналіз та оцінка проєктів Конкурсною комісією і доопрацювання  
проєктів Авторами: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року;

5.2.2. формування Конкурсною комісією переліку позитивно оцінених  
проєктів та надсилання до Управління освіти виконавчого комітету  
Рівненської міської ради для надання висновку: з \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року;

5.2.3. аналіз і надання висновку щодо проєктів Управлінням освіти  
виконавчого комітету Рівненської міської ради та доопрацювання проєктів  
Авторами: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року;



5.2.4. надсилання підготовлених висновків Управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради Конкурсній комісії і в заклади загальної середньої освіти: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

6. Формування Конкурсною комісією реєстру негативно оцінених проєктів та проєктів, які допускаються до голосування: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

7. Внесення даних про відібрані для голосування проєкти в електронну систему: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

8. Проведення промоційної кампанії та презентація проєктів на рівні закладу загальної середньої освіти: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

9. Проведення голосування учнів за проєкти: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

10. Визначення Конкурсною комісією проєктів-переможців: \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

11. Формування та надсилання Конкурсною комісією переліку проєктів-переможців до Управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

12. Планування та реалізація проєктів: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

13. Звітування та оцінка результатів: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Обов'язки щодо супроводу виконання цього наказу покласти на \_\_\_\_\_.

Секретар міської ради

В. Шакирзян

Додаток 2  
до Положення про шкільний громадський  
бюджет Рівненської міської територіальної  
громади, затвердженого рішенням  
Рівненської міської ради від 20.08.2021  
№ 1251

## ПРОЄКТ

Номер та назва навчального закладу	
Ідентифікаційний номер проєкту	

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

### Інформація про автора/авторку чи команду авторів проєкту:

Ім'я та Прізвище автора/авторки або представника від команди	
Клас навчального закладу	
E-mail	
Контактний номер телефону	
Підпис	
Імена та прізвища учасників команди проєкту	

1. Назва проєкту (не більше 15 слів):

2. ПІБ автора/авторки або команди авторів проєкту:

3. Сума коштів на реалізацію проєкту: \_\_\_\_\_ 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 результатами реалізованого проєкту*):

**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)**

№ пор.	Найменування витрат	Одиниця вимірювання	Кількість, од.	Вартість за одиницю, грн	Всього, грн

**13. Чи потребує проєкт додаткових коштів на утримання об'єкта, що є результатом реалізації 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:**

Секретар міської ради

В. Шакирзян

Додаток 3  
до Положення про шкільний громадський  
бюджет Рівненської міської територіальної  
громади, затвердженого рішенням  
Рівненської міської ради від 20.08.2021  
№ 1251

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:**

<b>Критерій</b>	<b>Так</b>	<b>Ні</b>
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.**

<b>№</b>	<b>Критерій</b>	<b>Так</b>	<b>Ні</b>
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 у формі проєкту, було доповнено Автором проєкту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.3	Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься впродовж одного бюджетного року, спрямована на кінцевий результат, а питання реалізації проєкту перебуває в межах повноважень органів місцевого самоврядування		
	<i>Коментарі:</i>		
2.4	Є необхідність розробки проєктно-кошторисної документації проєкту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.5	Наявна технічна можливість реалізації запропонованого проєкту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.6	Реалізація проєкту потребує додаткових заходів чи дій		
	<i>Коментарі (в тому числі можливі додаткові дії, пов'язані з реалізацією проєкту):</i>		
2.7	Реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (на утримання, поточний ремонт тощо)		
	<i>Коментарі (в тому числі орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):</i>		

## 2.8. Орієнтована вартість (кошторис) проєкту для його реалізації:

Складові проєкту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані Автором проєкту	З урахуванням змін
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
<b>Всього</b>		

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. Б. та підпис)

---

Секретар міської ради

В. Шакирзян

Додаток 4  
до Положення про шкільний громадський  
бюджет Рівненської міської територіальної  
грумади, затвердженого рішенням  
Рівненської міської ради від 20.08.2021  
№ 1251

**БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ**

Номер та назва навчального закладу	
Дата видачі бюлетеня	
Реєстраційний номер бюлетеня	
П. І. Б. відповідальної за видачу бланка особи на пункті голосування	
Підпис відповідальної за видачу бланка особи на пункті голосування	

Прізвище

Ім'я

По батькові

Дата народження

Клас навчального закладу

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)



Номер та назва навчального закладу	
Дата видачі бюлетеня	
Реєстраційний номер бюлетеня	
П. І. Б. відповідальної за видачу бланка особи на пункті голосування	
Підпис відповідальної за видачу бланка особи на пункті 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.

Секретар міської ради

В. Шакирзян

Додаток 5  
до Положення про шкільний громадський  
бюджет Рівненської міської територіальної  
громади, затвердженого рішенням  
Рівненської міської ради від 20.08.2021  
№ 1251

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

(відповідний звітний період)

№ з/п	Реєстраційний номер	Назва проєкту, місце розташування	Етап реалізації, заходи з виконання	Обсяг фінансування, тис. грн			Виконані роботи			Отриманий результат
				План	Факт	Залишок станом на початок звітнього періоду	Найменування робіт	Вартість, тис. грн		
								План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Секретар міської ради

В. Шакирзян