



УКРАЇНА  
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

П'ятдесят першої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання  
с. Фонтанка

№ 2044- VIII

05 березня 2024 року

**Про внесення змін та викладення в новій редакції рішення Фонтанської сільської ради від 27 жовтня 2023 року № 1703-VIII «Про затвердження Положення про шкільний громадський бюджет Фонтанської сільської 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 бюджету територіальної громади, керуючись статтями 26 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, -

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до першого абзацу пункту 4.4 розділу 4 Додатку 1 «Положення про шкільний громадський бюджет Фонтанської сільської територіальної громади» та викласти в новій редакції (додається):

«4.4. Проект може реалізуватись як в межах закладу загальної середньої освіти Фонтанської сільської ради в якому навчається Автор, так і в межах іншого закладу освіти Фонтанської сільської ради протягом одного бюджетного року.».

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова

Наталія КРУПИЦЯ

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ Фонтанської сільської територіальної громади**

### **Преамбула положення**

Шкільний громадський бюджет – це:

- інструмент для громадської участі учнів та учениць, що дає можливість поліпшити їхній освітній 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 планування бюджету територіальної громади та реалізації проєктів для розвитку громади.

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 братимуть участь у прийнятті рішень у громаді та суспільстві.

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

1.1. Шкільний громадський бюджет Фонтанської сільської територіальної громади (далі – ШГБ) – це конкурс через який органи місцевого самоврядування взаємодіють з дітьми та молоддю, що спрямований на залучення учнів 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 осіб (далі - Автор) із 6 до 10 класів, з одного закладу загальної середньої освіти, який/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, перелік закупівель, що викладені у формі опису з обґрунтуванням, фотографіями, за можливості, з

розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї Автора та можливість його реалізації в межах закладу загальної середньої освіти, за рахунок коштів бюджету територіальної громади, передбачених на фінансування ШГБ та/ або інших джерел фінансування не заборонених законодавством.

1.4. Форма проекту – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проекту ( Додаток 1 до Положення).

1.5. Електронна система веб-сайт «Шкільний громадський бюджет» (далі – спеціалізований веб-сайт) – інформаційна система (веб-сайт) автоматизованого керування процесами у рамках конкурсу, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з Авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їхньої реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.6. Висновок оцінки проекту – документ установленої форми для проведення оцінки поданих проектів, згідно з вимогами цього Положення (Додаток 2).

1.7. Оцінка проектів – процес аналізу та надання висновку на предмет реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків реалізації проекту в рамках шкільного громадського бюджету, що здійснюється Конкурсною комісією.

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 основних заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначених цим Положенням.

1.9. Учнівська група - це група учнів/учениць різних з 6 до 10 класів, яка координується Конкурсною комісією та є допоміжним органом для організації та проведення ШГБ.

1.10. Проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів та включені до програми фінансування за рахунок бюджетних коштів, передбачених на конкурс ШГБ.

1.11. Параметри впровадження шкільного громадського бюджету – документ, який зазначає часові рамки, показники, календарний план етапів ШГБ та інші необхідні норми для його реалізації. Наказом керівника управління освіти Фонтанської сільської ради (далі – управління освіти) затверджуються Параметри впровадження шкільного громадського бюджету.

1.12. Фінансування шкільного громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету Фонтанської сільської територіальної громади та / або інших джерел фінансування не заборонених законодавством – головним розпорядником бюджетних коштів управлінням освіти.

Управління освіти Фонтанської сільської ради використовує кошти, передбачені на шкільний громадський бюджет, виключно на фінансування реалізації проектів-переможців, проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній.

1.13. Обсяг коштів визначається в місцевій цільовій Комплексній Програмі розвитку освіти Фонтанської сільської ради. Кошти на реалізацію ШГБ розподіляються однаковими частинами не менше 75.000 грн 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.

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

Максимальна вартість проєкту для участі в конкурсі ШГБ становить - 75000 грн;

Кількість закладів загальної середньої освіти, які візьмуть участь у конкурсі ШГБ визначається в Параметрах впровадження шкільного громадського бюджету, виданого керівником управління освіти Фонтанської сільської ради на відповідні роки проведення конкурсу.

1.14. Організатором конкурсу ШГБ є управління освіти Фонтанської сільської ради.

Управління освіти Фонтанської сільської 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 за потребою;
- організовує проведення оцінки проєктів (за потреби);
- надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ;
- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу ШГБ та реалізацією проєктів-переможців;
- приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проєктів-переможців.

## **Розділ 2. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанія.**

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 у конкурсі ШГБ з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомленням з процесом впровадження шкільного громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;
- обговорення проєктів;
- надання можливості ознайомитися з проєктами;

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

- інформування щодо реалізації проектів.

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

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

2.3. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії здійснюються за рахунок коштів бюджету Фонтанської сільської територіальної громади в межах коштів виділених на реалізацію конкурсу “Шкільний громадський бюджет”. Кошти, виділені на проведення кампанії, розподіляються 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 кампаній здійснює Конкурсна комісія. Формат та кількість промоційних матеріалів для кожного проекту, який допущено до голосування, мають бути однаковими та встановлюються Конкурсною комісією.

2.5. Автори проектів мають право також самостійно організувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали з роз'ясненням переваг власного проекту 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 проект.

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

3.1. 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 основних заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначених цим Положенням.

3.2. До складу Конкурсної комісії входять:

- не більше 3-ти представників від закладу загальної середньої освіти [вчителі, заучі, заступник директора з навчально-виховної або виховної роботи],

- не більше 3-х представників від батьківських комітетів,

- не більше 5-х учнів з різних класів закладу загальної середньої освіти.

Учнів у Конкурсну комісію делегує Учнівська група зі свого складу.

Представників батьківського комітету до Конкурсної комісії делегує загальношкільний батьківський комітет або батьківські комітети класів.

3.3. Основними завданнями Конкурсної комісії є:

- здійснення загальної організації, координації, та супроводу ШГБ до реалізації проєктів;
- організація освітнього процесу щодо роз'яснення основ проведення конкурсу ШГБ;
- аналіз та оцінка проєктів щодо 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;
- сприяння розміщенню необхідної інформації пов'язаної з ШГБ на спеціалізованому веб-сайті;
- консультативна допомога Автору в написанні проєкту та формування кошторису проєкту;
- затвердження переліку проєктів, які не допускаються до голосування;
- направлення проєктів до управління освіти Фонтанської сільської ради для отримання висновку щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації (за потреби);
- забезпечення інформаційної та організаційної підтримки Авторів проєктів;
- затвердження результатів голосування;
- розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі проведення ШГБ;
- оприлюднення всієї інформації, пов'язаної з перебігом виконання 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, Фонтанської сільської ради, якщо компетенція Конкурсної комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно;
- отримувати детальні обґрунтування причин негативної оцінки кошторису проєкту та з інших питань від управління освіти Фонтанської сільської ради;
- отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проєктів.

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

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

3.6. Засідання Конкурсної комісії проводяться у відкритому режимі. Про час та місце проведення засідання повідомляється за 3 календарних 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 за поданням Конкурсної комісії, на підставі наказу директора закладу загальної середньої освіти.

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

3.9. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар. Всі протоколи, рішення, висновки та рекомендації невідкладно опубліковуються на веб-сайті закладу загальної середньої освіти або на сайті засновника.

3.10. Учнівська група - це група учнів з різних з 6 до 10 класів, яка координується Конкурсною комісією та створюється, як допоміжний орган для забезпечення права учнів бути залученими до процесу організації, виконання ШГБ та врахування думки учнівської спільноти під час розгляду питань, пов'язаних із ШГБ. Учнівська група складається з числа учнів закладу загальної середньої освіти у складі до 12 осіб. За можливості, склад групи має бути гендерно зрівноваженим. 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 п'ять представників до Конкурсної комісії. Учні, які увійшли до складу Конкурсної комісії, є повноцінними членами Учнівської групи та виконують всі обов'язки та функції, покладені на неї.

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;
- допомога та консультування щодо підготовки проєктів та організація процесів ШГБ на всіх його етапах;
- розробка та внесення пропозицій на розгляд Конкурсної комісії щодо плану заходів у 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 протягом 10 робочих днів до часу подачі проєктів авторами.

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

4.1. Проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, що 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.

4.2. Один Автор може подати один проект в паперовій або електронній формі. Якщо у Автора є складності в написанні проекту чи формуванні кошторису, він може звернутися за допомогою до Конкурсної комісії та/або Учнівської групи.

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

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

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

- розвиток шкільної громади (шкільного самоврядування, освітніх процесів, впровадження інновацій, задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм) та тематичного напрямку закладу загальної середньої освіти;
- поліпшення функціонування закладу загальної середньої освіти та його території (поліпшення проекту/дизайну приміщень закладу загальної середньої освіти та територій, озеленення та освітлення території, благоустрій спортивних, безпекових та відпочинкових зон тощо);
- впровадження альтернативних джерел енергії;
- організацію заходів/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 поліпшення процесу соціалізації, соціального захисту та задоволення потреб внутрішньо переміщених осіб та підтримку незахищених верств населення);
- поліпшення екологічної ситуації у закладі загальної середньої освіти;
- поліпшення просторового розвитку та естетичного вигляду, впровадження сучасних інноваційних проектів в тому числі в укриттях.

Проекти, спрямовані на проведення заходів (турніри, фестивалі, круглі столи, тощо за інше), можуть подаватися лише учнями 6-10 класів і впроваджуватися Авторами проекту під наглядом та за допомогою адміністрації закладу загальної середньої освіти та/або Конкурсної комісії.

4.5. Основним принципом при формуванні проекту є простота/зручність у написанні. Проект складається з бланка-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 проєкту;
- потреби якої цільової аудиторії задовольняє;
- перелік заходів, що планується зробити в рамках реалізації проєкту;
- часові рамки впровадження проєкту;
- очікувані результати;
- опис ідеї проєкту.

4.6. Кошторис проєкту, розрахований Автором, включає усі витрати пов'язані з проєктом, а саме:

- кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат;
- кошти на виконання робіт та надання послуг;
- кошти на розробку проєктної документації (в разі потреби);
- кошти резерву (до 10% - використовуються при подорожчанні запланованих у проєкті товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат на момент реалізації проєкту).

4.7. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

- проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток 1 до Положення);
- усі обов'язкові поля проєктної заявки заповнені;
- назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;
- проєкт не суперечить чинному законодавству України;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоуправління;
- реалізація проєкту здійснюється в межах закладу загальної середньої освіти;
- проєкт має бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на конкретні результати;
- доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти проєкту, повинен бути вільним для всіх учнів.

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

- не відповідають вимогам пункту 4.7 цього Положення;
- розраховані тільки на розробку проєктної документації;
- мають незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому, виконання подальших елементів);
- передбачають річні витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту;
- реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності закладу загальної середньої освіти та постійного утримання додаткових працівників;
- містять перформативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, поведінки 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 проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить більше 60 % кошторису проекту;

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

- не є загальнодоступними для учнів.

4.9. Строк подачі проектів становить 8 робочих днів. Часові рамки подачі проектів визначаються Параметрами впровадження шкільного громадського бюджету.

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

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

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

4.13. 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 спеціалізованому веб-сайті, на якому публікуються подані проєкти.

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

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

5.1. Порядок аналізу та оцінка проєктів в закладах загальної середньої освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при управлінні освіти Фонтанської сільської ради:

5.1.1. Усі подані проєкти підлягають аналізу та оцінці Конкурсною комісією, що включає:

- аналіз правильності заповнення проєктної заявки,

- технічну оцінку,

- оцінку реалізованості, 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 2 до Положення)

5.1.2. У разі, якщо проєкт є неповним, заповненим з помилками, потребує додаткового роз'яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Конкурсна комісія запрошує Автора на засідання, на якому відбуваються розгляд та винесення висновку за проєктом, з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 3 робочих днів. Якщо у Автора немає можливості взяти участь у засіданні, то Конкурсна комісія в письмовій

формі повідомляє Автора про недоліки проекту. У разі не внесення Авторам коректив протягом 3 робочих днів з дня отримання відповідної інформації, його проект відхиляється. Доопрацювання проекту відбувається у строк встановлений для проведення оцінки Конкурсною комісією.

5.1.3. Після закінчення терміну оцінювання проектних заявок, протягом 2 робочих днів Конкурсна комісія, формує перелік позитивно оцінених проектів з усіма необхідними документами до них та передає їх до управління освіти Фонтанської сільської ради для надання висновку щодо правильності визначення в проекті вартості та строків реалізації.

5.1.4. Управління освіти Фонтанської сільської ради (в разі потреби), протягом 15 робочих днів здійснює аналіз проектів в частині правильності визначення вартості та строків реалізації. Проект може бути відправлений на доопрацювання. Доопрацювання такого проекту відбувається протягом 5 робочих днів. Таке доопрацювання Автором здійснюється не більше 1 разу. Доопрацювання проекту відбувається у строк встановлений для проведення аналізу управлінням освіти Фонтанської сільської ради.

5.1.5. За результатами такого аналізу, управління освіти Фонтанської сільської ради, у термін, визначений пунктом 5.1.4 Положення, надає висновок у частині правильності визначення вартості та строків реалізації проекту. У разі надання негативного висновку, зазначаються його аргументовані причини.

5.1.6. Належним чином оформлені висновки протягом 2 робочих днів повертаються управлінням освіти Фонтанської сільської ради до Конкурсних комісій закладів загальної середньої освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при управлінні освіти.

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

5.3. Будь-які втручання у проект, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за письмовою згодою Авторів.

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

5.5. Автори цих проектів повідомляються Конкурсною комісією про те, що їхні проекти братимуть участь у голосуванні.

5.6. Проекти, які не потребують бюджетних асигнувань та отримали позитивний висновок Конкурсної комісії, не потребують отримання висновку та одразу направляються на голосування і реалізуються закладом загальної середньої освіти в черговості відповідно до рейтингу їх підтримки.

**Розділ 6. Організація голосування**

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

6.2. Голосування за проекти здійснюється в електронному вигляді за допомогою Інтернет-ресурсу. 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 діяльного громадського бюджету. Голосування проводиться не раніше ніж за 10 календарних днів після оприлюднення допущених до участі у голосуванні проектів та триває протягом 8 календарних днів.

6.4. Права голосу мають учні з 6 до 11 класу. Учень/учениця може віддати один голос за один проект.

6.5. Уповноваженій особі, членам конкурсної комісії та Учнівської групи забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проекти.

6.6. Результати голосування відображаються на спеціалізованому веб-сайті.

6.7. Співрішні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

## **Розділ 7. Визначення результатів та визначення переможців**

7.1. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів. Проекти, які не потребують бюджетних асигнувань і отримали голоси підтримки, також визначаються переможцями. Результати голосування вносяться до протоколу засідання Конкурсною комісією на відкритому засіданні, в перший робочий день після закінчення голосування на підставі даних, визначених спеціалізованим веб-сайтом. Протокол з переліком проектів-переможців за підписом директора закладу загальної середньої освіти, які пропонуються до фінансування у рамках шкільного громадського бюджету та викликає його управління освіти Фонтанської сільської ради протягом 2 робочих днів.

7.2. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається датою подання до конкурсної комісії відповідного проекту.

7.3. Кількість проектів-переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань виділених на заклад загальної середньої освіти для фінансування проектів ІНГБ, окрім проектів, які не потребують бюджетних асигнувань та отримали позитивний відгук Конкурсної комісії.

7.4. Інформація про проекти-переможці публікується на спеціалізованому веб-сайті після встановлення повного переліку проектів-переможців закладами загальної середньої освіти або управління освіти.

## **Розділ 8. Забезпечення витратків та реалізації проектів-переможців**

8.1. Управління освіти, Фонтанської сільської ради після отримання протоколу з проєктами-переможцями, формує бюджетний запит до проєкту бюджету Фонтанської сільської територіальної громади.

8.2. Реалізація проєктів-переможців у закладах загальної середньої освіти, здійснюється управлінням освіти, Фонтанської сільської ради в тісній співпраці з адміністрацією закладу освіти, Автором проєкту-переможця та Конкурсною комісією закладу загальної середньої освіти.

Розподіл обов'язків та повноважень з реалізації проєктів-переможців між вище згаданими сторонами визначає управління освіти Фонтанської сільської ради.

Проєкти, які не потребують бюджетних асигнувань, реалізуються в черговості від тих, які набрали найбільшу кількість голосів до тих, які набрали найменшу.

8.3. Авторський нагляд за реалізацією проєкту покладається на Автора проєкту-переможця.

## Розділ 9. Звітунання та оцінка результатів реалізації проєктів

9.1. Управління освіти спільно з Закладом загальної середньої освіти подає підсумковий звіт про реалізацію проєктів не пізніше ніж на 30 календарний день після завершення реалізації відповідного проєкту перед Засновником та Автором проєкту додаток 3 до Положення).

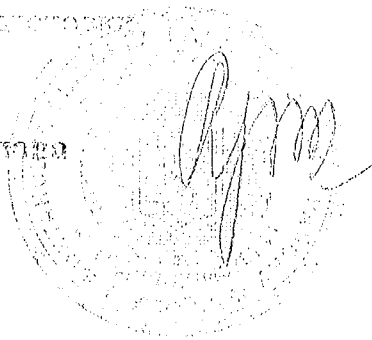
9.2. Підсумковий Звіт включає в себе:

- загальний звіт результатів проєкту;
- заходи, які не вдалося реалізувати або реалізовано іншим чином;
- опис робіт та послуг, які проведено та надано, їхня послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фактичні результати.

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

9.4. Звіт про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту оприлюднюється на спеціалізованому веб-сайті протягом п'яти робочих днів з дня його підписання.

Сільський голова



Наталія КРУПИЦЯ