

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сорокової сесії

восьмого скликання

Любецької селищної ради

від .12.2025 року

ПОЛОЖЕННЯ

про шкільний громадський бюджет у Любецькій селищній
раді

Чернігівського району Чернігівської області

с-ще Любеч

2025 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про шкільний громадський бюджет на території Любецької селищної ради (надалі-Положення) визначає основні вимоги до організації та впровадження шкільного громадського бюджету на території селищної 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 селищного голови як постійно діючий консультативно-дорадчий орган, який складається з представників учнівського самоврядування шкіл, фахівців відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Любецької селищної ради, представників молодіжної ради, представників апарату Любецької селищної ради, педагога-координатора з кожного закладу освіти;
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 закладу освіти, 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 Любецької селищної ради проєктів-переможців шляхом відкритого голосування у порядку, встановленому цим Положенням, серед загальної кількості представлених для голосування проєктів;
 - 1.2.5. Автор проєкту- учень закладу загальної середньої освіти Любецької селищної ради, який закінчив 4 повних класи та створив ідею щодо покращення просторового середовища

закладу загальної середньої освіти Любецької селищної ради або дозвілля здобувачів освіти, оформив її у 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 та 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 автором 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 автором 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 електронному вигляді.;
- 1.2.11. Учасник голосування- учень закладу загальної середньої освіти Любецької селищної ради, який закінчив повних 4 класи, 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 місцевого бюджету та інших джерел.
- 1.4. Інформація про бюджет участі оприлюднюється на офіційному веб-сайті Любецької селищної ради.
- 1.5. Метою бюджету участі є залучення здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти до участі в бюджетному процесі шляхом подання ними проєктів та проведення відкритого голосування за них.
- 1.6. Завдання бюджету участі:
 - А) підтримка реалізації концепції Нова українська школа;

- 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 політики.

2. Інформаційно-промоційна кампанія

- 2.1. У процесі впровадження шкільного громадського бюджету протягом бюджетного року проводиться інформаційно-промоційна кампанія, яку умовно можна поділити на такі етапи:
 - 2.1.1. Інформаційно-промоційну кампанію проводить відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Любецької селищної ради;
 - 2.1.2. Ознайомлення здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти 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;
 - 2.1.3. Представлення отриманих проєктів та заохочення до участі у голосуванні;
 - 2.1.4. 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 електронному вигляді(додаток1).
- 3.2. Назва проєкту викладається лаконічно, в межах одного речення. Назва не може суперечити його основній меті.
- 3.3. План заходів з виконання проєкту відображає логіку та етапи виконання проєкту , в тому числі виготовлення проєктно-кошторисної документації та закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг).
- 3.4. Розрахунок, 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:
 - 3.5.1. Бюджет проєкту, розрахований автором, включає всі витрати та погоджений структурним підрозділом з питань фінансів;
 - 3.5.2. Питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування – Любецької селищної ради;
 - 3.5.3. Реалізація проєкту спрямована на покращення умов освітнього процесу;
 - 3.5.4. Реалізація проєкту здійснюється в межах одного календарного року;

- 3.5.5. Усі обов'язкові поля форми подання проєкту заповнені.
- 3.6. У рамках шкільного громадського бюджету не можуть прийматись проєкти, які:
- 3.6.1. Розраховані тільки на розробку проєктної документації;
 - 3.6.2. Носять фрагментний характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших елементів);
 - 3.6.3. Передбачають витрати на утримання та обслуговування в подальшому, що перевищують вартість реалізації проєкту);
 - 3.6.4. Передбачають заходи з енергозбереження(заміна вікон, дверей тощо);
 - 3.6.5. 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 закладу загальної середньої освіти Любецької селищної ради, який закінчив повних 4 класи.
- 4.2. Проєкт з додатками має бути поданий в паперовому та/або електронному вигляді особисто автором до Координатора закладу загальної середньої освіти. По завершенню етапу «Підготовка і подання проєктів здобувачами освіти» Координатор закладу освіти передає Раді бланки проєктів згідно з реєстром (додаток2).
- 4.3. Подаючи проєкт на реалізацію в рамках бюджету участі, його автор засвідчує згоду на вільне викорисання Любецької селищною 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 Любецької селищної ради.
- 4.5. Проєкти приймаються з першого робочого дня березня місяця кожного 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 Любецької селищної 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 проєкту.
- 4.9. Внесення змін щодо суті проєкту можливе лише за згодою авторів проєктів.
- 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 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 проєкту з проханням надати необхідну інформацію протягом 7 календарних днів.
 - 5.2.3. Протягом 7 календарних днів з дня отримання проєкту здійснюють їх аналіз. Результати проєкту Радою заносяться до бланку аналізу проєкту(додаток3).
 - 5.2.4. Виступають ініціаторами зустрічей з автором проєкту у разі, коли більше ніж один проєкт стосується одного об'єкта .У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення інформації авторам проєктів останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проєкту, проєкти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.
 - 5.2.5. В певних ситуаціях можуть продовжити термін аналізу проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі до 14 календарних днів.
- 5.3. Заповнені бланки аналізу з висновками щодо проєктів робоча група розміщує у розділі «Шкільний громадський бюджет» на офіційному сайті Любецької селищної ради.
- 5.4. За результатами розгляду проєктів робоча група формує переліки позитивно і негативно оцінених проєктів.
- 5.5. Переліки з проєктами, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі і які отримали позитивну або негативну оцінку (з поданням причини відмови), розміщуються у розділі «Шкільний громадський бюджет» на офіційному сайті Любецької селищної ради не пізніше як за 2 календарні дні до дня початку голосування.
- 5.6. Проєкти, 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 календарних днів з дня початку голосування: з 01 квітня 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 електронному вигляді(додаток4).
- 6.3. При подачі учню бланку для голосування Координатор прописує його порядковий номер та зазначає його у реєстрі учнів закладу загальної середньої освіти (додаток 5).
- 6.4. Перелік пунктів голосування з датою дня голосування має бути оприлюднений не пізніше як за 7 календарних днів до початку голосування.
- 6.5. Голосування у паперовому вигляді відбувається шляхом:
 - 6.5.1. Передачі працівниками робочої групи бланку голосування з переліком запропонованих проектів для голосування у пунктах для голосування , визначених на території Любецької селищної ради.
 - 6.5.2. Передачі здобувачами освіти заповненого бланку для голосування безпосередньо працівникам робочої групи- або опусканням заповненого бланку у скриньку для голосування.
 - 6.5.3. На бланках для голосування учасник голосування може вибрати з-поміж виставлених на голосування проектів 01 (один) проект, який попередньо отримав позитивну оцінку, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі.
 - 6.5.4. Учасник голосування может 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 проектів-переможців.
- 7.2. Встановлення результатів та визначення переможців за результатами голосування по кожному закладу освіти проводиться робочою групою шляхом підрахунку голосів за поданий проєкт. Під час підрахунку голосів , в якості спостерігачів, за поданням керівництва закладу освіти, долучаються здобувачі освіти відповідних закладів освіти (окрім учасників конкурсу).
- 7.3. Результати голосування за проєкт заносяться у реєстр голосів (додаток6) та фіксується у протоколі з подальшим оприлюдненням на офіційному сайті селищної ради.
- 7.4. Перелік за рейтингом всіх проектів, за які відбулось голосування, та перелік проектів –переможців розміщуються на офіційному сайті Любецької селищної ради не пізніше 7 календарних днів з моменту встановлення результатів голосування.

7.5. Якщо за результатами голосування два або більше проєктів, які відповідно 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 голосування.

8. Прикінцеві положення

- 8.1. Консультації стосовно бюджету участі мають циклічний характер, тобто повторюються кожен наступний рік.
- 8.2. Процес реалізації бюджету участі підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватись для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації громадського бюджетування.
- 8.3. Рекомендації стосовно змін в процесі бюджету участі на кожний наступний рік розробляє робоча група . Персональний та кількісний склад робочої групи може бути змінений розпорядженням голови.
- 8.4. Реалізація проєктів покладається на розпорядника коштів – Любецьку селищну раду.
- 8.5. Проєкти-переможці підлягають фінансуванню за рахунок коштів селищного бюджету.
- 8.6. Робоча група за результатами реалізації проєктів –переможців оприлюднює підсумковий звіт про реалізацію проєктів-переможців нав офіційному сайті селищної ради.
- 8.7. Автори проєктів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проєктів. Головні розпорядники коштів забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проєктів-переможців у процесі їх реалізації.
- 8.8. Автор проєкту в межах діючого законодавства може бути залучений до реалізації проєкту.

Секретар ради

Алла СЛОБОДСЬКА

Додаток 1
до Положення

Форма
подання проєкту на шкільний бюджет участі Любецької селищної
ради для реалізації у _____ році (заповнює автор проєкту)

<i>Заповнюється посадовою особою</i>	<i>Дата надходження</i>	
	<i>Номер у реєстрі проєктів</i>	
	<i>ППП та підпис особи, що реєструє</i>	

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

1. Назва проєкту (не більше 15 слів)

--

2. Локація проєкту (район, місто, селище, село)

--

3. Адреса, назва навчального закладу

4. Короткий опис проєкту *(не більше 50 слів)*

Повний опис проєкту та прогнозний обсяг витрат

5. Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проєкт

6. Мета проєкту

7. Для кого цей проєкт

8. Робочий план (види робіт, послуг)

9. Очікувані результати

10. Очікуваний термін реалізації проєкту

11. Орієнтовна вартість проєкту (КОШТОРИС)

Надайте загальну суму, а також приблизну вартість різних витрат.

Перелік витрат	Кількість одиниць	Вартість, грн
Загальна сума, грн:		

12. Список учнів, які підтримують проєкт

№ з/п	Прізвище та ім'я учня	Клас	Підпис
1.			

2.			
3.			
4.			
5.			

_____	_____	_____
дата	підпис	прізвище та ім'я автора
_____	_____	_____
дата	підпис	ПІБ одного з батьків автора або опікуна

Додаток 2
до Положення

РЕЄСТР
поданих проєктів шкільного бюджету участі
Любецької селищної ради (заповнює координатор)

(назва закладу загальної середньої освіти)

№ проєкту	Назва проєкту	Прізвище та ім'я автора проєкту	Підпис автора проєкту

Координатор	_____	_____	_____
	підпис	дата	ПІБ

Додаток 3
до Положення

Бланк аналізу проєкту
(заповнює потенційний розпорядник коштів)

(назва проєкту)

для реалізації у _____ році

Заповнюється посадовою особою	Дата надходження	
	Номер у реєстрі проєктів	

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

**Аналіз проєкту на предмет можливості
або неможливості його реалізації**

(заповнює відповідальна особа органу місцевого самоврядування)

2.1. Форма проєкту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проєкту на предмет можливості/неможливості його реалізації.

☐

так

☐

ні (зазначити чіткі причини) _____

2.2. Запропонований проєкт належить до повноважень органів місцевого самоврядування

☐

так

☐

ні (зазначити чіткі причини) _____

2.3. Запропонований проєкт відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам

☐

так

☐

ні (зазначити чіткі причини) _____

2.4. Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься протягом одного бюджетного року і спрямована на кінцевий результат :

☐

так

☐

ні (зазначити чіткі причини) _____

2.5. Кошторис проєкту, поданий автором проєкту для його реалізації:

☐

приймається без додаткових зауважень

☐

із зауваженнями (необхідно внести відповідні зауваження за запропованою нижче формою)

Складові проєкту	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані автором проєкту	Зміни, внесені при перевірці
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Загальна сума проєкту, запропонована автором, складає _____ гривень.

Загальна сума проєкту, відкоригована після перевірки, складає _____ гривень (заповнюється за потреби)

Обґрунтування внесених змін: _____

2.6. Існує необхідність розробки проєктно - кошторисної документації проєкту за рахунок коштів бюджету Обухівської міської об'єднаної територіальної громади.

☐

так

☐

ні

2.7. Висновок, стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проєкту:

☐

позитивний

☐

негативний (зазначити чіткі причини) _____

2.8. Проєкт має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з обласного та місцевого бюджетів, в т.ч. на утримання та обслуговування):

☐

так

☐

ні (обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації) _____

Обґрунтування/зауваження:

ВИСНОВОК – в рамках реалізації шкільного бюджету участі Любецької селищної територіальної громади проєкт допустити до голосування:

☐

рекомендувати

☐

не рекомендувати (чому?)

(дата)

(підпис)

(П.І.Б. керівника
органу місцевого самоврядування)

Додаток 4
до Положення

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ №_____

шкільного бюджету участі

Любецької селищної ради

(заповнює особа, яка бере участь у голосуванні або координатор)

(назва закладу загальної середньої освіти)

Ваше прізвище та ім'я: _____

Ваш клас: _____

Номер та назва проєкту за який Ви голосуєте:

№ _____

РЕЄСТР УЧНІВ
шкільного бюджету участі
Любецької селищної ради
(заповнює координатор)

назва закладу загальної середньої освіти			
№	Прізвище та ім'я учня	Клас	№ бланка для голосування

Координатор

підпис

дата

ПІБ

РЕЄСТР ГОЛОСІВ (І етап)
шкільного бюджету участі
Любецької селищної ради
(заповнює координатор)

назва закладу загальної середньої освіти				
№ проєкту	Назва проєкту	Прізвище та ім'я автора проєкту	Кількість голосів	Загальна сума витрат на проєкт

Директор/заступник
директора закладу

підпис

ім'я, прізвище

Координатор

підпис

ім'я, прізвище

Голова робочої групи

підпис

ім'я, прізвище

