



УКРАЇНА

БІЛОБЕРІЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Восьме демократичне скликання

Одинадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2021 року

село Білоберізка

№ 590/8-11/2021

Про затвердження

Положення про шкільний громадський бюджет

Білоберізької сільської ради

Відповідно до меморандуму про співпрацю між Білоберізькою сільською територіальною громадою та громадською організацією «Розвиток громадських компетентностей в Україні» щодо впровадження Проєкту DECIDE, що фінансується Урядом Швейцарської Конфедерації через Швейцарську агенцію з розвитку і співробітництва (SDC), а також керуючись п.1 ч.2 ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Білоберізька сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок отримання та використання коштів в рамках реалізації грантового проєкту DECIDEу партнерстві з громадською організацією «Розвиток громадянських компетентностей в Україні» - (додаток 1).
2. Визначити отримувачем коштів за грантовим проєктом Білоберізьку сільську раду .
3. Визначити головним розпорядником коштів за грантовим проєктомDECIDEу партнерстві з громадською організацією «Розвиток громадянських компетентностей в Білоберізьку сільську раду , код ЄДРПОУ 40468386 .

4. Встановити , що головний розпорядник коштів визначений в п.3 даного рішення відповідальний за здійснення заходів та необхідних дій з реалізації грантового проєкту.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника Білоберізького сільського голови Василя Пилипука .

Білоберізький сільський голова

Дмитро ІВАНЮК



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням XI сесії
8 демократичного скликання
23.12.2021 року
№ 590/8-11/2021

Білоберізької сільської ради
сільський голова

Дмитро ІВАНЮК



Положення

про шкільний громадський бюджет Білоберізької сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і впровадження Шкільного громадського бюджету (конкурсу шкільних проєктів) в Білоберізькій сільській раді.

1.2. Метою впровадження Шкільного громадського бюджету є підвищення рівня довіри учнівської молоді до діяльності органів місцевого самоврядування, її залучення до прийняття рішень у територіальній громаді, покращення рівня обізнаності щодо всіх етапів розробки та впровадження громадських проєктів та підвищення рівня партиципації жителів територіальної громади (далі - ТГ).

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

шкільний громадський бюджет (далі - ШГБ) - це комплекс заходів, що сприяє налагодженню взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською молоддю та іншими жителями ТГ. Він спрямований на залучення учнів та учениць 5-11 класів закладів загальної середньої освіти (далі - ЗЗСО), освітян, батьків та активних громадян до участі в розробці та впровадженні шкільних громадських проєктів. Шкільні громадські проєкти ініціюються Командами проєктів шляхом розробки проєктних пропозицій, їх подання на конкурс, який здійснюється через загальне відкрите голосування, у якому можуть брати участь всі жителі ТГ, та подальшої реалізації із залученням представників Команд проєктів-переможців;

команда проєкту – група від 7 осіб, яка обов'язково включає учнів та учениць, батьків, вчителів, а також за згодою може включати депутатів та представників громадськості. Один із членів команди віком від 14 років обирається командою уповноваженою особою для подання (реєстрації) проєкту від команди;

координаційна рада з питань шкільного громадського бюджету (далі – Координаційна рада) – колегіальний орган, який створюється Розпорядженням

голови Білоберізької сільської ради для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації ШГБ;

конкурс шкільних громадських проєктів – процедура визначення учнями та ученицями 5-11 класів та іншими жителями Білоберізької ТГ у порядку, встановленому цим Положенням, проєктів-переможців серед загальної кількості представлених шкільних громадських проєктів шляхом загального відкритого голосування;

шкільний громадський проєкт (далі – Проєкт) – програма, план дій, комплекс робіт, задум, ідея чи ініціатива, що подана командою проєкту відповідно до затвердженої цим Положенням форми проєктної заявки ШГБ, та відповідає вимогам, визначеним цим Положенням;

проєкти-переможці – Проєкти, які за результатами загального голосування жителів ТГ набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку після перевірки модератором електронної системи та застосування передбачених вагових коефіцієнтів/квот (якщо вони передбачені Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік;

електронна система – інформаційна система (веб-сайт) керування процесами у рамках конкурсу шкільних громадських проєктів, що забезпечує автоматизацію подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти та оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації.

модератор електронної системи – відповідальна особа за роботу з електронною платформою, уповноважується Розпорядженням сільського голови.

1.4. Видатки для реалізації та адміністрування впровадження ШГБ в Білоберізькій ТГ здійснюються за рахунок коштів гранту, який надається в межах Швейцарсько-українського проєкту DECIDE - "Децентралізація для розвитку демократичної освіти" та співфінансування з бюджету громади на 2022 рік відповідно до Меморандуму про співпрацю від 30.06.2021 року No 02-24/324

1.5. Загальний обсяг ШГБ визначається Білоберізькою сільською радою на відповідний плановий бюджетний період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету Білоберізької ТГ.

1.6. Подання проєктних заявок здійснюється уповноваженими особами команд проєктів, яким на момент подання виповнилось 14 років, через електронну систему.

1.7. Голосування за шкільні громадські проєкти здійснюються двома методами:

1.7.1 паперове голосування в закладах загальної середньої освіти учнями та ученицями 5-11 класів шляхом заповнення відповідних бланків;

1.7.2 онлайн голосування громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, яким на момент голосування виповнилось 14 років, що

zareєстровani abo faktychno prozhyvayut na terytorii Biloberezkyi TG.

2. Etapy Shkylnoho hromadsykoho byudzhetu

2.1. Shchorichna protsedura ta porядok realizatsii SHGB peredbachae nastupni etapy:

1) zatverdzhennya Parametriv SHGB na planoviy rik ta prognoznoho ob'syagu SHGB na nastupni za planovym dva byudzhetni periody;

- 2) podannya proektnykh zayvok SHGB;
- 3) analiz i doopracuвання proektnykh zayvok SHGB;
- 4) holosuvannya za proekty SHGB;
- 5) viznachennya proektiv-peremozhchiv SHGB;
- 6) realizatsiya proektiv-peremozhchiv SHGB;
- 7) zvituvannya ta ocnka rezul'tativ realizatsii proektiv SHGB.

2.2. Parametry SHGB na planoviy byudzhetnyi period shchorichno zatverdzhuyutsya Biloberezkyo silyською radoю i vkluchayut:

- zagalnyi byudzhet konkursu shkylnykh hromadsykykh proektiv na planoviy rik;
- model provedennya konkursu: zagalnyi konkurs чи rozpodil zagalnoho byudzhetu konkursu shkylnykh hromadsykykh proektiv miZh ZSCO (vidpovidno do kilykosti uchniv, rivnymi chastynami, konkretnymi sumami, toco). U razі rozpodilu zagalnoho byudzhetu konkursu shkylnykh hromadsykykh proektiv miZh ZSCO - minimalna kilykist komand v kozhnomu ZSCO;
- maksimalnu vartist odnogo Proektu;
- typy ta kategorii Proektiv (za neobkhidnosti);
- kilykist podanykh proektnykh zayvok odnieyu komandoю;
- kilykist holosiv u kozhnogo zhytelya hromady;
- kvoty dlya naselenykh punktiv / starostyns'kykh okrugiv, vahovi koeffitsiyenti (za neobkhidnosti);
- termyny nachatku i zavrshennya pryomu proektnykh zayvok;
- termyny provedennya analizu podanykh proektnykh zayvok ta ih doopracuвання komandami;
- termyny nachatku i zavrshennya holosuvannya za Proekty;
- termyn viznachennya proektiv-peremozhchiv;
- prognoznyi ob'syag zagalnoho byudzhetu konkursu shkylnykh hromadsykykh proektiv na nastupni za planovym dva byudzhetni periody;
- za neobkhidnosti inshi parametry.

3. Koordinatsiyna rada z pytanyh shkylnoho hromadsykoho byudzhetu

3.1. Dlya pidgotovky, organizatsii ta zabezpechennya vikonannya osnovnykh zakhodiv ta zavdan' shcho do realizatsii SHGB v Biloberezkyi TG golova silyської rady svoim

розпорядженням створює Координаційну раду з питань шкільного громадського бюджету.

3.2. До складу Координаційної ради можуть входити представники відділу освіти та інших структурних підрозділів Білоберізької сільської ради, депутати Білоберізької сільської ради, вчителі, керівники ЗЗСО та за згодою представники громадськості, консультативно-дорадчих органів, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти, а також делеговані ЗЗСО учні та учениці 5-11 класів.

3.3. Основними завданнями Координаційної ради є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ШГБ на всіх його етапах, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та консультаційної підтримки команд авторів Проєктів;

- схвалення проведеного аналізу відповідними структурними підрозділами Білоберізької сільської ради поданих проєктних заявок та погодження проєктів для голосування;

- схвалення проведеної перевірки модератором електронної системи поданих паперових бланків голосування;

- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Координаційної ради.

3.4. Головою і секретарем Координаційної ради призначаються особи з числа членів Координаційної ради, які є представниками структурних підрозділів Білоберізької сільської ради.

3.5. Формою роботи Координаційної ради є її засідання в тому числі в онлайн форматі, що відбуваються за потребою. Протокол засідання готується секретарем та підписується головою Координаційної ради.

3.6. Рішення Координаційної ради приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутня не менше 50% від складу членів Координаційної ради відповідно до списку. Рішення вважається прийнятим, якщо «за» проголосували більшість від присутніх на засіданні членів Координаційної ради, тобто більше 50% присутніх.

3.7. Члени Координаційної ради не можуть бути членами команд проєктів ШГБ.

3.8. Члени Координаційної ради у своїй роботі дотримуються вимог Закону України «Про запобігання корупції»

4. Інформаційна кампанія

4.1 Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах впровадження ШГБ виконавчими органами Білоберізької сільської ради.

4.2 Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами ШГБ, а також заохочення учнів та учениць 5-11 класів до підготовки та подання проєктних заявок;
- інформування про етапи ШГБ, основні події у рамках ШГБ та терміни їх впровадження;
- представлення проєктних заявок, прийнятих до участі у конкурсі шкільних громадських проєктів, та заохочення всіх жителів ТГ, включаючи учнів та учениць 5-11 класів до участі у голосуванні;
- поширення інформації про результати голосування, списку та опису проєктів-переможців;
- поширення інформації стосовно стану впровадження та результатів реалізації проєктів-переможців;
- співпраця з організаціями громадянського суспільства щодо популяризації ШГБ та їхньої участі у інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

5. Електронна система

5.1. Електронна система встановлюється для забезпечення автоматизації усіх етапів ШГБ, посилання на неї розміщується на офіційному веб-сайті Білоберізької сільської ради у рубриці «Шкільний громадський бюджет».

5.2. Відповідальним за роботу з електронною системою, включаючи розміщення посібників, інструкцій для її користувачів, управління поданими проєктними заявками, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування Параметрів ШГБ на відповідний рік та управління іншим контентом системи є модератори електронної системи.

5.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів жителями громади.

5.4. Для створення кабінету та подачі проєктних заявок в електронному вигляді, уповноважена особа команди проєкту здійснює реєстрацію в електронній системі.

5.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації Проєктів на сторінках відповідних Проєктів.

5.6. Електронна система дозволяє визначати результати голосування на підставі автоматичного підрахунку голосів. Остаточо затверджує список проєктів-переможців (з урахуванням квот, передбачених Параметрами Шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо вони передбачені) Координаційна рада.

6. Порядок підготовки проєктних заявок

6.1. Проєктна заявка розробляється командою проєкту за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

6.2. Кількість проєктних заявок, яку може подати кожна команда, визначається Параметрами ШГБ на плановий рік.

6.3. Назва Проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

6.4. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання Проекту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб Проекту).

6.5. Розрахунки, креслення, фотографії, що розкривають сутність, цілі Проекту та можливість його практичної реалізації, додаються командою проекту до проектної заявки, що передбачено формою подання проектної заявки.

6.6. При підготовці проектної заявки команда проекту забезпечує його відповідність таким вимогам:

- Проект має відповідати нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, мають бути заповнені;
- Проект належить до однієї з категорій проектів, передбачених Параметрами шкільного громадського бюджету, затвердженими Білоберізькою сільською радою;
- питання реалізації Проекту знаходиться в межах повноважень Білоберізької сільської ради;
- реалізація Проекту планується на базі ЗЗСО;
- на базі ЗЗСО та на землях, які належать на праві комунальної власності Білоберізькій територіальній громаді, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності;
- реалізація Проекту спрямована на покращення умов освітнього процесу;
- реалізація Проекту здійснюється в межах одного календарного року;
- реалізація Проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет Проекту, розрахований командою проекту, включає усі витрати, пов'язані з: закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, монтаж, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності),
- команда проекту за власним бажанням має право включити до витрат Проекту власний внесок або внесок третіх осіб, як фінансовий так і не фінансовий (послуги, роботи, матеріали, обладнання тощо);
- Проект відповідає критерію загальнодоступності, який передбачає можливість користування продуктом Проекту усіма учнями та ученицями всіх ЗЗСО громади без виключення.
- Проект відповідає критерію загальнодоступності, який передбачає можливість користування продуктом Проекту усіма учнями та ученицями ЗЗСО, в якому передбачена реалізації Проекту.

- Проект не може передбачати виключно покращення матеріально-технічної бази ЗЗСО (проведення ремонтних робіт, заміна вікон, дверей, закупівля стандартних шкільних меблів, тощо).

7. Порядок подання проєктних заявок

7.1. Проектна заявка подається командою проєкту виключно в електронному вигляді (через електронну систему).

7.2. При поданні проєктної заявки уповноважена особа команди проєкту здійснює реєстрацію через BankID, MobileID, “Дія”, КЕП та заповнює всі необхідні розділи та поля форми подання проєктної заявки поетапно, завантажує додатки, зображення, фото, схеми та інші презентаційні матеріали.

8. Аналіз та доопрацювання поданих проєктних заявок

8.1. Модератор електронної платформи здійснює попередню перевірку поданої проєктної заявки на предмет:

- відповідності найменування та ідеї Проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов’язкових полів проєктної заявки за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності вимогам нормативної лексики.

У разі, якщо форма проєктної заявки є неповною або заповненою з помилками, модератор електронної платформи по телефону або електронною поштою повідомляє про це уповноважену особу команди проєкту. Уповноважена особа команди проєкту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проєктну заявку. У іншому випадку – проєктна заявка відхиляється.

8.2. За результатами попередньої перевірки усіх поданих проєктних заявок модератор електронної платформи протягом 7 робочих днів після закінчення прийому проєктних заявок формує список проєктних заявок, які не пройшли попередню перевірку і подає на розгляд Координаційної ради для прийняття нею рішення про недопущення до аналізу проєктних заявок, які:

- мають невідповідність найменування та ідеї Проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства;
- команди проєктів протягом встановленого терміну не внесли необхідні корективи у проєктні заявки.

Зазначені проєктні заявки вважаються такими, що не пройшли попередню перевірку і у електронній системі є недоступними для публічного перегляду.

8.3. Проектні заявки, що пройшли попередню перевірку, оприлюднюються у електронній системі та передаються головою Координаційної ради до відділу освіти та за необхідності до інших структурних підрозділів Білоберізької сільської ради для детального аналізу щодо можливості їх реалізації.

8.4. Відділ освіти (за необхідності інші структурні підрозділи Білоберізької сільської ради) проводить аналіз проектних заявок, комунікує з командами проектів через уповноважених осіб щодо уточнення параметрів проектів та додаткової інформації, надає рекомендації щодо доопрацювання проектних заявок тощо. За результатами аналізу та доопрацювання кожної проектної заявки формує Звіти про аналіз проектних заявок згідно з Додатком 2 до Положення та передає звіти голові Координаційної ради не пізніше ніж за 10 календарних днів до закінчення етапу аналізу та доопрацювання проектних заявок, передбаченого Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік.

8.5. Голова Координаційної ради після отримання звітів про аналіз проектних заявок оголошує дату засідання Координаційної ради із обов'язковим запрошенням представників усіх команд проектів для публічного обговорення своїх Проектів та розгляду звітів щодо аналізу проектних заявок.

8.6. Координаційна рада може прийняти рішення про відмову у прийнятті Проекту для голосування за результатами розгляду Звіту про аналіз проектної заявки.

8.7. Усі Проекти, що отримали позитивну оцінку у відповідних Звітах про аналіз проектних заявок та були затверджені Координаційною радою, отримують статус "На голосуванні" в електронній системі.

8.8. Звіти про аналіз та доопрацювання проектних заявок розміщуються на офіційному веб-сайті Білоберізької сільської ради.

8.9. Координаційна рада забезпечує презентацію і обговорення поданих проектних заявок та надає можливість команді проекту або уповноваженій особі команди проекту представити проект під час такої презентації і обговорення на засіданні Координаційної ради відповідно до пункту 8.5.

8.10. Внесення можливих поправок до проектних заявок можливе не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку етапу голосування.

9. Голосування за Проекти

9.1. Голосування за Проекти триває не менше 14 календарних днів та здійснюються паралельно в паперовій формі в ЗЗСО та онлайн на електронній платформі.

9.2. Паперове голосування за Проекти відбувається виключно в ЗЗСО та здійснюється особисто учнями та ученицями 5-11 класів шляхом заповнення бланку голосування, наведеного у додатку 3 до цього Положення.

9.3. Онлайн голосування за Проекти відбувається на електронній платформі та здійснюється громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України та яким на момент голосування виповнилось 14 років, котрі зареєстровані або фактично проживають на території Білоберізької ТГ шляхом проходження авторизації через систему BankID, MobileID, "Дія" або КЕП в електронній системі.

9.4. Кожен житель може віддати тільки один голос за конкретний Проект. Максимальна кількість Проектів, за яку може проголосувати кожен житель, визначається Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік.

9.5. У разі виявлення подвійного голосування однією особою в електронному та паперовому вигляді, результати паперового голосування цією особою скасовуються.

9.6. Паперові бланки голосування, котрі мають порушенням вимог пункту 9.2 не будуть враховані під час формування рейтингу Проектів.

9.7. Дані з паперових бланків голосування вносяться відповідальною особою від ЗЗСО до електронної таблиці за визначеною формою та подаються разом з заповненими бланками голосування не рідше одного разу на тиждень у Білоберізьку сільську раду для внесення до електронної системи модератором електронної системи протягом 5 робочих днів з дня отримання бланків голосування.

9.8. Кінцевий підрахунок голосів та затвердження рейтингу Проектів здійснюється Координаційною радою (після застосування квот, передбачених Параметрами шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо такі квоти передбачені).

10. Визначення проєктів-переможців

10.1. Після закінчення етапу голосування модератор електронної системи в триденний термін закінчує вносити голоси з паперових носіїв в електронну систему та перевіряє подані голоси (відповідність персональних даним, повноти та правильності заповнення бланку голосування тощо).

10.2. У разі виявлення підозрілих бланків голосування модератор електронної системи може звернутися телефоном до учнів та учениць, які заповнювали такі бланки, за підтвердженням факту їхнього особистого голосування.

10.3. Результати проведеної перевірки модератор електронної системи надає на розгляд Координаційній раді, члени якої при виявленні порушень приймають рішення про видалення голосів поданих з порушенням. Модератор електронної системи видаляє такі голоси з електронної системи.

10.4. За результатами голосування, після перевірки поданих паперових голосів та видалення тих, що були подані з порушеннями, голова Координаційної ради та відділ освіти Білоберізької сільської ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування забезпечують публікацію на офіційному веб-сайті

Білоберізької сільської ради списку проєктів-переможців та загального звіту за результатами конкурсу проєктів.

11. Реалізація проєктів-переможців та звітність

11.1. За реалізацію проєктів-переможців відповідальними є відділ освіти, культури, молоді та спорту Білоберізької сільської ради, який визначено замовником та розпорядником коштів.

11.2. Реалізація проєктів-переможців відбувається відповідальним розпорядником коштів у відповідності до чинного законодавства й Порядку отримання та використання коштів в рамках коштів гранту, який надається в межах Швейцарсько-українського проєкту DECIDE - "Децентралізація для розвитку демократичної освіти" та співфінансування з доходів бюджету громади на 2022 рік відповідно до Меморандуму про співпрацю від 30.06.2021 року No 02-24/324

11.3. Головний розпорядник коштів зобов'язаний:

- своїм розпорядженням формувати робочі групи з реалізації кожного з проєктів-переможців у складі представників команд проєктів та адміністрацій відповідних ЗЗСО, котрі мають скласти перелік робіт і послуг, закупівлі яких передбачені у проєктах-переможцях, календарний план їх реалізації та оприлюднити цю інформацію на офіційному сайті ЗЗСО та офіційному сайті Білоберізької сільської ради;
- вносити зміни до складових проєкту-переможця та його кошторису тільки за рішенням робочої групи з реалізації проєкту;
- оприлюднювати щомісячно інформацію про хід реалізації проєктів-переможців в розділі "Шкільний громадський бюджет" на офіційному сайті Білоберізької сільської ради.

11.4. Робоча група з реалізації проєкту-переможця здійснює контроль за процесом реалізації відповідного проєкту-переможця та залучається до процесу його реалізації (авторський, технічний нагляд, контроль здійснення закупівель, тощо).

11.5. Робоча група з реалізації проєкту-переможця за необхідності проводить засідання, рішення на яких приймаються простою більшістю голосів від її списочного складу.

11.6. Відділ освіти, що відповідає за реалізацію проєктів-переможців, надає для ознайомлення до Білоберізької сільської ради річний звіт за підсумками року – не пізніше 31 січня року, наступного за звітним.

11.7. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів Проєкту/ів;

11.8. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту-переможця оприлюднюються на веб-сайті Білоберізької сільської ради не пізніше 31 січня року, наступного за звітним роком.

12. Прикінцеві положення

12.1. Процес реалізації Шкільного громадського бюджету підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації річного циклу Шкільного громадського бюджету в Білоберізькій ТГ.

Білоберізький сільський голова



Дмитро ІВАНЮК