

ZARZĄDZENIE NR 356/ 2024
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁEK

z dnia 23 września 2024 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Szkolnego Budżetu Obywatelskiego CUMULUS

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i pkt 18 oraz art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i poz. 721) w związku z rozdziałem V ust. 2 pkt 1 załącznika do uchwały nr XX/229/2016 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu wspierania rozwoju uczniów zdolnych „Zdolny Suwałczanin” (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2021 r. poz. 808) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Szkolnego Budżetu Obywatelskiego CUMULUS adresowanego do uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Suwałki, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 331/2023 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 30 sierpnia 2023 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Regulamin Szkolnego Budżetu Obywatelskiego CUMULUS

§ 1. Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady Szkolnego Budżetu Obywatelskiego CUMULUS zwanego dalej "SzBO", w tym zasady finansowania i rozliczania środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów.

2. Organizatorem SzBO jest Miasto Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki zwane dalej "Organizatorem". Wydziałem odpowiedzialnym za nadzór nad SzBO jest Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

3. Celem SzBO jest m in.:

- 1) rozwijanie i promowanie samorządności uczniowskiej i szkolnej demokracji,
- 2) wzrost poczucia wpływu uczniów i uczennic na sprawy szkoły i lokalnego otoczenia,
- 3) rozwijanie kreatywności, umiejętności dyskusji, przekonywania, promocji oraz samoorganizacji społeczności szkolnej,
- 4) wspomaganie rozwoju społecznego i obywatelskiego dzieci i młodzieży,
- 5) możliwości twórczego zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży,
- 6) stymulowanie aktywności twórczej i kreatywności dzieci i młodzieży zdolnej i utalentowanej,
- 7) inspirowanie dzieci i młodzieży do rozwijania działalności pozaszkolnej i aktywizowania środowiska lokalnego,
- 8) inne służące poprawie warunków pobytu w szkole.

4. Projekty w ramach SzBO powinny przygotowywać uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym w środowisku lokalnym, zwłaszcza w przyszłym aktywnym działaniu w ramach Suwalskiego Budżetu Obywatelskiego.

§ 2. Zasady szczegółowe

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach SzBO są uczniowie szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Suwałki.

2. Projekty SzBO finansowane są z budżetu Miasta Suwałk w wysokości do 10.000,00 zł brutto na jedną szkołę.

3. Każdy projekt powinien posiadać jednego koordynatora odpowiedzialnego za realizację projektu oraz lidera projektu wybranego z grupy inicjatywnej.

4. Koordynatorem w projekcie w danej szkole może być nauczyciel, pracownik szkoły lub placówki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Miasto Suwałki.

5. Wynagrodzenie koordynatora/lidera projektu oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach projektu nie może być finansowane z przyznanego dofinansowania projektu.

6. Dyrektor szkoły lub placówki oświatowej odpowiedzialny jest za realizację i rozliczenie projektu, który uzyskał dofinansowanie.

§ 3. Realizacja SzBO

1. Etapy realizacji SzBO:

- 1) przeprowadzenie w szkołach szkoleń zorganizowanych przez Suwalski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Suwałkach dotyczących realizacji projektów w ramach Programu – **do 15 października;**
- 2) zgłaszanie przez uczniów projektów w danej szkole – **do 02 listopada;**
- 3) ocena projektów przez Szkolną Komisję – **do 15 listopada;**
- 4) kampania promocyjna i głosowanie uczniów w szkole – **do 20 grudnia;**
- 5) przekazanie przez dyrektorów szkół, do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach, list zwycięskich projektów – **do 07 stycznia;**
- 6) realizacja zwycięskich projektów – **do 31 sierpnia.**

2. Projekty należy składać w szkołach na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w terminie określonym w ust. 1 pkt 2.

3. Projekty należy składać w formie papierowej w sekretariacie szkoły, której uczniem jest wnioskodawca, z grupy uczniów uprawnionych do głosowania.

4. Każdy projekt wymaga pisemnego poparcia co najmniej 20 uczniów szkoły, której uczniem jest wnioskodawca.

5. Każdy uczeń danej szkoły może poprzeć dowolną liczbę projektów.

6. Administratorem danych osobowych wnioskodawców oraz uczniów popierających projekt jest szkoła, w której złożono projekt, reprezentowana przez jej dyrektora.

7. Autorzy zwycięskich projektów będą zobligowani wyrazić zgodę na udostępnianie ich wizerunku w celach promocji SzBO.

§ 4. Wybór projektów w szkole

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję do oceny zgłoszonych projektów w ramach SzBO.

2. Szkolna Komisja składa się z:

- 1) dyrektora szkoły – przewodniczącego,
- 2) czterech uczniów delegowanych przez radę samorządu uczniowskiego szkoły, nie będących wnioskodawcami projektów w ramach SzBO – członków,
- 3) jednego przedstawiciela rady pedagogicznej – członka,
- 4) dwóch przedstawicieli rady rodziców – członków.

3. Pracami Szkolnej Komisji kieruje przewodniczący. Członkowie Szkolnej Komisji w ramach jej prac nie otrzymują wynagrodzenia.

4. Szkolna Komisja powołana do wyboru projektów dokonuje oceny projektów zgłoszonych przez uczniów spełniających wymagania określone w § 3.

5. Szkolna Komisja dokonuje oceny wniosków w dwóch etapach: oceny formalnej i oceny merytorycznej. Do etapu oceny merytorycznej przekazywane są projekty, które spełniają wszystkie kryteria oceny formalnej.

6. Kryteria oceny formalnej:

- 1) projekt został złożony na wymaganym formularzu i został podpisany,
- 2) projekt został złożony przez uczniów danej szkoły,
- 3) projekt uzyskał wymagane poparcie, o którym mowa § 3 ust. 4,
- 4) budżet projektu nie przekracza kwoty 10.000,00 zł, z zastrzeżeniem, że realność kosztów danego projektu powinna zostać potwierdzona przez Szkolną Komisję,
- 5) realizacja projektu nie przekracza terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 6.

7. Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) projekt jest zgodny z celami SzBO, o których mowa w § 1 ust. 3 i 4,
- 2) projekt przewiduje zaangażowanie uczniów danej szkoły w jego realizację,
- 3) wartość merytoryczna projektu, w tym oryginalność pomysłu.

8. Ocena formalna i merytoryczna odbywa się na kartach oceny projektu. Wzór karty oceny projektu określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

9. Projekt, który uzyskał pozytywną ocenę Szkolnej Komisji, zostaje zatwierdzony przez przewodniczącego Szkolnej Komisji oraz dopuszczony do kolejnego etapu, tj. głosowania nad projektami.

10. Szkolna Komisja tworzy listę projektów, które zostaną przekazane do głosowania. Lista zawiera tytuł projektu, opis projektu oraz koszt realizacji projektu.

11. Listę, o której mowa w ust. 10, dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w szkole, na stronie internetowej szkoły i w mediach społecznościowych.

12. Uczeń może głosować tylko na jeden projekt i oddać głos tylko jeden raz. Uczniami uprawnionymi do głosowania nad projektami zgłoszonymi w danej szkole dopuszczonymi do głosowania przez Szkolną Komisję są:

- 1) w szkole podstawowej – uczniowie klas IV-VIII,
- 2) w szkole ponadpodstawowej – wszyscy uczniowie.

13. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania. Wzór karty głosowania określa Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

14. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” na karcie do głosowania przy wybranym projekcie.

15. Głosujący wrzuca kartę do głosowania, opatrzoną pieczęcią szkoły, do urny znajdującej się w sekretariacie szkoły.

16. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) głos oddał uczeń z innej szkoły, niż szkoła, w której złożono projekt,
- 2) głos oddano na więcej niż jeden projekt,
- 3) głos oddano więcej niż jeden raz,
- 4) w głosowaniu nie wskazano żadnego projektu.

17. Za organizację i prawidłowy przebieg głosowania odpowiada dyrektor szkoły.

18. W sytuacji, gdy w wyniku głosowania więcej niż jeden projekt uzyska taką samą największą liczbę głosów, dyrektor szkoły zarządza dodatkowe głosowanie spośród projektów, które uzyskały taką samą największą liczbę głosów, w terminie 2 dni roboczych.

19. Na listę zwycięskich projektów w danej szkole wpisywane są projekty, które otrzymały największą liczbę głosów. Na liście może znaleźć się kilka projektów, które w kolejności otrzymały największą liczbę głosów, pod warunkiem, że łączna kwota wszystkich projektów nie przekracza kwoty 10.000,00 zł.

20. Wyniki głosowania wraz z listą zwycięskich projektów dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w szkole, na stronie internetowej szkoły i w mediach społecznościowych.

21. Z pracy Szkolnej Komisji sporządza się protokół, który zawiera wykaz projektów rekomendowanych do dofinansowania.

22. Dyrektor szkoły przekazuje w formie papierowej do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach, w terminie o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 5, listę zwycięskich projektów zawierającą: tytuł projektu, opis projektu, koszt realizacji projektu, liczbę głosów oddanych na dany projekt.

23. Lista zwycięskich projektów ze wszystkich szkół zostanie opublikowana na stronie internetowej Miasta Suwałki.

§ 5. Zasady finansowania i rozliczania projektów w ramach SzBO

1. Decyzję o przyznaniu dofinansowania projektu podejmuje Prezydent Miasta Suwałk po otrzymaniu listy zwycięskich projektów, o której mowa w § 4 ust. 23.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 1, Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach przygotowuje wniosek o zwiększenie planów finansowych poszczególnych szkół o kwoty uwzględniające wysokość środków finansowych niezbędnych na realizację projektów w danej szkole.

4. Wysokość środków finansowych, które zostaną przekazane danej szkole na realizację zwycięskich projektów nie może przekroczyć kwoty 10.000,00 zł.

5. Dyrektor szkoły, której przyznano środki, jest odpowiedzialny za realizację działań objętych SzBO, w tym realizację projektów wybranych przez społeczność szkolną oraz prowadzi nadzór nad projektami i rozliczeniem otrzymanych środków.

6. Dyrektor szkoły, w której realizowane są projekty zobowiązany jest do informowania, że dany projekt jest realizowany w ramach SzBO z budżetu Miasta Suwałk.

7. Dyrektor szkoły realizującej projekt zobowiązany jest do informowania w formie pisemnej bądź elektronicznej Prezydenta Miasta Suwałk o każdej okoliczności stanowiącej zagrożenie terminowości lub zakresu realizacji projektu.

8. Zmiana merytoryczna działań określonych w projekcie, może nastąpić wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Suwałk, na pisemny wniosek dyrektora szkoły realizującej projekt. Wniosek powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie zmian, ich zakres oraz wyszczególnienie ewentualnych zmian finansowych.

9. Dyrektor szkoły, w której realizowany jest projekt przekazuje do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Suwałkach sprawozdanie z realizacji projektu, według wzoru określonego w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

10. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 9, podpisane przez dyrektora szkoły przekazywane jest w formie papierowej, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu w danej szkole, jednakże nie później niż do 30 września.

11. Przed złożeniem sprawozdania Prezydentowi Miasta Suwałk, sprawozdanie podlega weryfikacji na poziomie szkoły w szczególności pod kątem poprawności merytorycznej, formalnej i finansowej.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Organizator SzBO zastrzega sobie możliwość zmian w niniejszym Regulaminie.

2. Organizator SzBO zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji niniejszego Regulaminu.

Formularz projektu

Formularz projektu należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.

Tytuł projektu:				
Koordynator projektu:				
Lider projektu:				
Termin realizacji projektu:				
Termin realizacji projektu: od ... do ...				
Miejsce realizacji projektu:				
Opis projektu:				
Cele do zrealizowania podczas realizacji projektu:				
Plan działania:				
Termin	Zadanie	Realizator/rzy	Miejsce realizacji	
Harmonogram wydatków w projekcie – koszty realizacji projektu:				
Lp.	Kwota wnioskowana	Kwota z innych źródeł * (podać z jakich np. środki własne, środki pozabudżetowe)	Kwota ogółem	Rodzaj kosztów (wyszczególnienie wydatków)
Ogółem				X
Imię i nazwisko		Miejscowość i data	Podpis dyrektora szkoły	
Uczniowie popierający projekt:				
Lp.	Imię i nazwisko	klasa	Podpis	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
...				
Wykaz załączników:*				

.....
miejsowość, data

.....
podpis koordynatora projektu

.....
miejsowość, data

.....
podpis lidera projektu

* W przypadku braku konieczności wypełnienia pola, należy to pole oznaczyć opisem „nie dotyczy”

Karta oceny projektu

Tytuł projektu			
OCENA FORMALNA			
1.	projekt został złożony na wymaganym formularzu i został podpisany	TAK	NIE
2.	projekt został złożony przez uczniów danej szkoły	TAK	NIE
3.	projekt uzyskał wymagane poparcie uczniów szkoły	TAK	NIE
4.	budżet projektu nie przekracza kwoty 10.000,00 zł	TAK	NIE
5.	realizacja projektu nie przekracza terminu do 31 sierpnia	TAK	NIE
6.	potwierdzenie realności kosztów realizacji projektu przez Szkolną Komisję	TAK	NIE
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria formalne?		TAK	NIE – odrzucić projekt
UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej wskazano, że projekt należy odrzucić)			
OCENA MERYTORYCZNA		Uzasadnienie oceny	
1.	projekt jest zgodny z celami Programu		
2.	projekt przewiduje zaangażowanie uczniów danej szkoły w realizację projektu		
3.	wartość merytoryczna projektu, w tym oryginalność pomysłu		
Czy projekt należy przekazać do głosowania?		TAK	NIE – odrzucić projekt
UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej wskazano, że projekt należy odrzucić)			

.....

Miejscowość, data

Podpisy Szkolnej Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

Karta głosowania

pieczęć szkoły		SZKOLNY BUDŻET OBYWATELSKI
Lp.	Tytuł projektu	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Zasady głosowania: Przy wybranym projekcie należy postawić znak X Należy głosować tylko na jeden projekt		

Sprawozdanie z realizacji projektu

Sprawozdanie należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.

Tytuł projektu:						
Podmiot, któremu przyznano dofinansowanie projektu (dokładna nazwa jednostki oświatowej, adres):						
Termin realizacji projektu: Termin realizacji projektu: od ... do ... Miejsce realizacji projektu:						
Beneficjenci (należy określić grupę wiekową i liczbę uczniów, którzy uczestniczyli w projekcie):						
Opis realizacji projektu:						
Cele zrealizowane i osiągnięte efekty podczas realizacji projektu:						
Załączniki dokumentujące realizację projektu * (do sprawozdania nie należy dołączać rachunków bądź faktur potwierdzających poniesione wydatki, ani ich kserokopii):						
Rzeczywiście poniesione koszty podczas realizacji projektu (zgodnie z klasyfikacją budżetową na dany rok):						
Lp.	Paragraf	Kwota przyznana	Kwota uzyskana z innych źródeł* (podać z jakich np. środki własne, środki pozabudżetowe)	Kwota wydatkowana ogółem	Kwota niewykorzystana	Wyszczególnienie wydatków
Ogółem						X
Formy uzyskanego wsparcia rzeczowego *:						
Oświadczenie, podpis i pieczęć księgowego jednostki oświatowej realizującej projekt:						
Oświadczam, że wykazane w sprawozdaniu dane finansowe są zgodne z prowadzoną ewidencją księgową szkoły.						
..... Miejscowość, data		 Podpis i pieczęć księgowego			
Koordynator projektu:						
Imię i nazwisko		Miejscowość i data			Podpis	

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć dyrektora jednostki oświatowej

* W przypadku braku konieczności wypełnienia pola, należy to pole oznaczyć znakiem „nie dotyczy”