**Додаток**

**до рішення міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ**

**Перещепинської міської ради**

**Преамбула положення**

Шкільний громадський бюджет має на меті навчити учнів вигадувати та розробляти ідеї, створювати проекти, комунікувати та працювати в команді, розвинути відчуття причетності та важливості власного голосу, тим самим сформувати активного, розумного громадянина з критичним мисленням, який в майбутньому буде брати участь у прийнятті рішень в громаді та суспільстві.

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

1.1Шкільний громадський бюджет Перещепинської міської ради (далі - ШГБ) - це інструмент громадської участі, що надає можливість учням покращити навчальний процес та позашкільний час, шляхом подачі ідеї з їх вдосконалення на шкільний конкурс проектів, обрання учнями проектів - переможців, які в подальшому будуть реалізовані в межах навчального закладу.

1.2Автор/ка проекту (далі - автор) – учень(ця), який (а) або команда учнів/учениць 7-11 класів, з одного навчального закладу, яка створила ідею, оформила її у вигляді проекту у спосіб, передбачений цим Положенням та подала на конкурс ШГБ.

1.3Проект – план дій, комплекс робіт, викладені у формі описання з обґрунтуванням, фотографіями, за можливістю з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї автора/команди, можливість його реалізації в межах навчального закладу, за рахунок коштів ШГБ.

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

1.4Конкурсна комісія (надалі Комісія) – робочий орган, який створюється наказом директора навчального закладу на період реалізації ШГБ на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування ШГБ, визначеним цим Положенням в навчальному закладі.

Конкурсна комісія складається з учнів різних класів, вчителів навчального закладу та батьків учнів.

1.5Фінансування ШГБ проводиться в межах коштів бюджету громади, виділених на реалізацію проектів Шкільного громадського бюджету.

Загальний обсяг ШГБ на один бюджетний рік визначається рішенням міської ради.

Розмір коштів виділених на школу є фіксованим, встановлюється та затверджується рішенням міської ради. Кошти розподіляються між навчальними закладами загальної середньої освіти, які беруть участь в конкурсі ШГБ:

* КЗО «Перещепинський опорний освітній заклад №1» - 150 000 грн.
* Перещепинська ЗОШ І-ІІ ступенів №2 (філія КЗО «Перещепинський ООЗ №1») – 50 000 грн.
* КЗО «Перещепинський НВК «Родина» - 50 000 грн.
* КЗО «Голубівський ООЗ» - 100 000 грн.
* КЗО «Голубівська ЗОШ І - ІІ ступенів » (філія КЗО «Голубівський ООЗ») – 50 000 грн.
* КЗО «Панасівський НВК І - ІІІ ступенів» - 50 000 грн.
* КЗО «Миролюбівська ЗОШ І - ІІІ ступенів» - 50 000 грн.
* КЗО «Керносівська ЗОШ І - ІІІ ступенів» - 50 000 грн.
* КЗО «Левенцівська ЗОШ І - ІІІ ступенів» - 50 000 грн.
* КЗО «Михайлівський НВК І-ІІ ступенів» - 50 000 грн.
* КЗО «Шандрівський НВК І - ІІІ ступенів» - 50 000 грн.

Кошти ШГБ спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку навчального закладу, які надійшли від автора (ів) навчального закладу загальної середньої освіти.

Кількість проектів - переможців по кожному закладі визначається голосуванням в межах виділених коштів ШГБ.

За рахунок коштів ШГБ фінансуються проекти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного періоду.

1.6. Висновок оцінки проекту – документ встановленої форми для проведення аналізу та оцінки поданих проектів, згідно з вимогами цього Положення (додаток 2 до Положення).

1.7 Організатором конкурсу ШГБ є виконавчий комітет та відділ освіти Перещепинської міської ради.

Відділ освіти Перещепинської міської ради:

* надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ;
* здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу ШГБ та реалізації проектів-переможців;
* здійснює функції головного розпорядника коштів;
* приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проектів.

**Розділ 2. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії.**

2.1.Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться з метою ознайомлення учнів здобуття ними практичних навичок та компетенцій щодо основ громадської участі та вчителів з основними положеннями, принципами ШГБ, можливостями та напрямками його реалізації. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проектами, результатами голосування, станом реалізації проектів – переможців шляхом публікації на сайті міської ради та на офіційній сторінці «Перещепинська міська ОТГ» в Facebook.

Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

* проведення інформаційно-просвітницької кампанії з основ громадської участі учнів/учениць у прийнятті рішень на рівні навчального закладу та громади;
* ознайомлення учнів/учениць, вчителів та батьківський комітет з основними етапами бюджетного процесу;
* ознайомленням з процесом шкільного громадського бюджету;
* інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проектів;
* обговорення проектів;
* надання можливості ознайомитись з проектами;
* голосування за проекти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
* реалізація проектів.

2.2 Промоційна кампанії – це процес рекламування проекту серед учнів навчального закладу, що роз’яснює його ідею та перевагу власного проекту над іншими. У рамках промоційної кампанії обов’язково автором проекту проводиться презентація перед учнями навчального закладу. Презентації проектів відбуваються після затвердження Конкурсною комісією переліку проектів, який виноситься на голосування.

2.3 Координацію роботи з проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампанії здійснює Конкурсна комісія разом з виконавчим комітетом міської ради.

2.4 Автори проектів мають право самостійно організовувати, проводити промоційні заходи з роз’ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки серед учнів/учениць.

Такі кампанії мають ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи грошового стимулювання. У випадку наявності інформації щодо використання не доброчесних 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.**

3.1 Комісія – робочий орган, який створюється наказом директора на період реалізації ШГБ на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, навчальному закладі.

3.2 До складу Конкурсної комісії входять 3 вчителя навчального закладу, 2 представника батьківського комітету, 5 учнів різних класів навчального закладу.

3.3 Конкурсна комісія працює в форматі засідань. Засідання є повноважним за умови присутності більше половини її членів. Рішення на засіданні Комісії ухвалюється більшістю членів від загального складу.

3.4 На першому засіданні Комісія обирає зі свого складу голову та секретаря Комісії.

3.5 Засідання Конкурсної комісії проводяться у відкритому режимі, гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання повідомляється за 3 календарні дні.

3.6 Протоколи, висновки та рекомендації Комісії підписуються секретарем та головою Комісії, оприлюднюються на сайті школи/міської ради та/або на офіційній Facebook сторінці школи/міської ради.

Члени Комісії не можуть бути Авторами проектів.

3.7 Основними завданнями Конкурсної комісії є:

* здійснення загальної організації, координація та супровід ШГБ до реалізації проектів;
* визначення Уповноваженої особи – відповідальної за прийом проектів та організацію процесу голосування;
* ведення реєстру отриманих проектів та його оприлюднення;
* належне зберігання всіх поданих проектів впродовж одного року після реалізації проекту;
* здійснення комплексу заходів з оголошення та проведення відбору проектів, підведення та оприлюднення підсумків голосування;
* здійснення попереднього аналізу проектів та за необхідності надсилання їх на доопрацювання;
* затвердження переліку проектів, які не допускаються/допускаються до голосування;
* забезпечення інформаційної та організаційної підтримки авторів/авторок проектів;
* затвердження результатів голосування;
* розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі проведення ШГБ;
* надання висновків та рекомендації автору(авторам) щодо проектів;
* попередній розгляд звітів щодо виконання проектів;
* допомога в написанні проєкту та формуванні кошторису/обчислення проекту;
* забезпечення дотримання вимог цього Положення.

3.8. Для реалізації повноважень Конкурсна комісія має право:

* визначати уповноваженого/ну представника/цю для доповідей та співдоповідей з питань проекту ШГБ під час розгляду та експертизи відділом освіти Перещепинської міської ради;
* отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проекту та з інших питань від відділу освіти Перещепинської міської ради;
* отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проектів.

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

**Розділ 4. Авторські проекти та порядок їх подання.**

4.1. **Проект** – план дій, комплекс робіт, викладені у формі описання з обґрунтуванням, фотоматеріалами, за можливістю з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), тощо, що розкривають сутність ідеї автора/команди авторів, можливість його реалізації в межах навчального закладу, за рахунок коштів ШГБ.

4.2 Основний принцип при формуванні проекту - є простота/зручність в написанні. Проект складається з бланку-заявки, кошторису/обчислення проекту та переліку осіб, що підтримали проект. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

**Основні елементи проекту**:

* назва проекту;
* команда проекту/автор;
* тематика проекту;
* місце реалізації проекту;
* потреби якої цільової групи задовольняє;
* часові рамки впровадження проекту;
* орієнтовна вартість проекту;
* короткий опис проекту та заходів.

4.3. **Орієнтовний кошторис**/обчислення проекту, розрахований автором, включає усі витрати пов’язані з проектом, а саме:

* кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат; кошти на роботи, послуги та заходи (в разі потреби);
* кошти на розробку проектної документації (в разі потреби).

4.4 Автору перед поданням проекту **необхідно отримати підтримку не менше 10 учнів**, що підтверджується відповідним бланком, згідно додатку 1 до Положення.

Автор проекту формує описову частину проекту та по можливості готує кошторис проекту. Якщо у автора проекту є складності в написанні кошторису/обчислення, він може звернутися за допомогою до Конкурсної комісії.

4.5 Проект реалізується в межах навчального закладу та одного бюджетного року та має бути доступним для всіх учнів навчального закладу.

**Перелік напрямків проектів**:

* розвиток шкільної громади (шкільного самоврядування, освітніх навчальних процесів, впровадження інновацій, задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм) та тематичного напрямку шкільного закладу;
* покращення навчального закладу та території (покращення проєкту/дизайну приміщень навчального закладу, облаштування різноманітних тематичних або інших шкільних зон, озеленення та освітлення території, благоустрій спортивних та відпочинкових зон тощо);
* впровадження інноваційних проектів в тематичних сферах: «Школа як місце експериментування», «Школа як спортивний майданчик», «Школа приємних вражень» тощо;
* науково-просвітницькі заходи (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування);
* соціальні заходи у навчальному закладі (організація заходів, спрямованих на покращення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення);
* покращення екологічної ситуації у навчальному закладі;
* покращення просторового розвитку та естетичного вигляду, впровадження сучасних інноваційних проектів.

Проекти спрямовані на проведення заходів можуть подаватися лише учнями 7-11 класів і впроваджуються авторами проекту під наглядом та за допомогою адміністрації навчального закладу або Конкурсної комісії.

4.6. Проекти повинні відповідати таким **вимогам**:

* проект подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток 1 до Положення);
* усі обов’язкові поля проектної заявки заповнені;
* назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;
* проект не суперечать чинному законодавству України;
* питання реалізації проекту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування;
* реалізація проекту здійснюється в межах навчального закладу;
* проект має бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати;
* доступ до об’єктів, на які спрямовані кошти проекту, повинен бути вільним для всіх учнів.

4.7. В рамках шкільного громадського бюджету **не фінансуються проекти, які**:

* не відповідають вимогам п. 4.6.
* розраховані тільки на розробку проектної документації;
* носять незавершений характер (виконання одного з елементів вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів);
* передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;
* реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності навчального закладу та постійного утримання додаткових працівників;
* містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;
* стосуються приміщень та пришкільної території навчального закладу щодо проведення капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт;
* не є загальнодоступними для учнів.

4.8. Проекти приймаються щороку, починаючи з 20 по 30 вересня.

4.9. Проекти подаються до Конкурсної комісії або до уповноваженої особи визначеної комісією в електронному та паперовому вигляді.

4.10. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з конкурсу, але не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

4.11. Об’єднання проектів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

4.12. Внесення змін до проекту можливе, але не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

**Розділ 5. Порядок розгляду та оцінка Проектів**

5.1 Попередній аналіз проектів на рівні навчального закладу здійснюється Конкурсною комісією, який включає технічну та експертну оцінку на предмет правильності заповнення проектної заявки, можливості реалізації та правильності визначення його вартості. Процес аналізу проходить протягом 10 календарних днів, протягом яких здійснюється також перевірка збору необхідної кількості голосів, що підтримали проект.

5.2 У разі, якщо проект є неповний, заповнений з помилками, потребує додаткового роз’яснення щодо ідеї чи реалізації проекту, Конкурсна комісія запрошує автора на засідання, де відбувається розгляд та винесення висновку по проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 5 календарних днів. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 5 календарних днів з дня отримання відповідної інформації автором/кою проекту пропозиція відхиляється.

5.3 У випадку виникнення спірних питань проект направляється на розгляд відділу освіти міської ради.

5.4. За результатами розгляду спірних питань відділ освіти міської ради готує висновок. Висновок містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки.

5.5. Будь-які втручання у проект, у тому числі зміни об’єкта чи об’єднання з іншими проектами, можливі лише за письмовою згодою автора. Згода автора проекту не потрібна для уточнення вартості реалізації проекту.

5.6. Конкурсна комісія формує реєстр позитивно та негативно оцінених проектів. За результатом сформованого реєстру до 15 жовтня Конкурсна комісія затверджує проекти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

5.7. Проекти, які отримали позитивну оцінку, підлягають оприлюдненню. Автори цих проектів повідомляються Конкурсною комісією про те, що їхні проекти будуть брати участь у голосуванні.

**Розділ 6. Організація голосування**

6.1. Під час голосування Комісія повинна забезпечити - всеохоплення, доступність, прозорість, анонімність, справедливість.

6.2. Порядок проведення голосування визначає Конкурсна комісія з врахуванням норм цього Положення. Голосування за проекти відбувається в період з 15 по 31 жовтня під час загальних зборів навчального закладу після публічної презентації усіх проектів, які отримали позитивну оцінку. Процедура презентації проектів визначається Конкурсною комісією.

6.3. Учень/учениця може віддати голос лише за один проєкт.

6.4. Право голосу мають лише учні школи з 7 по 11 клас.

6.5. Членам Конкурсної комісії забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проекти.

6.6. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

**Розділ 7. Встановлення результатів та визначення переможців**

7.1 Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації проекту.

7.2 Проект/и - переможці визначає та затверджує Конкурсна комісія. Кількість проектів-переможців для реалізації обмежується виділеними коштами на навчальний заклад. Після підбиття підсумків Конкурсна комісія готує протокол щодо проекту/ів-переможеця/ів, які пропонуються до фінансування у рамках ШГБ та надсилає до відділу освіти міської ради. Проекти, які не потребують бюджетних асигнувань, не потребують затвердження та реалізуються навчальним закладом самостійно.

7.3 Інформація про проекти-переможці публікується після встановлення повного переліку проектів-переможців.

**Розділ 8 Реалізація проєктів-переможців**

8.1 Після проведення конкурсу ШГБ реалізацію проектів - переможців здійснює навчальний заклад у період з 01 лютого по 31 липня наступного відповідного бюджетного року.

8.2 Автори/авторки та Конкурсна комісія за бажанням залучаються до реалізації проектів-переможців. Авторський нагляд за реалізацією проекту покладається на автора та Конкурсну комісію. Конкурсна комісія здійснює контроль та моніторинг (проведення закупівель, технічний нагляд тощо) реалізації проекту.

**Розділ 9. Звітування та оцінка результатів реалізації проектів**

9.1. Навчальний заклад до 31 серпня звітує за реалізацію проектів перед відділом освіти міської ради.

Звіти поділяються на:

* поточний щомісячний звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів ШГБ;
* підсумковий звіт про реалізацію проектів, подається протягом 30 календарних днів після реалізації проектів.

9.2. Підсумковий звіт включає в себе:

* загальний опис результатів проекту;
* заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
* опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність;
* фактичний термін реалізації;
* фактичний бюджет;
* фотозвіт результату.

9.3. Після завершення реалізації проектів, за бажанням автора на об’єкті, що створений в результаті реалізації проекту може бути розміщено інформацію про автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проекту.

**Розділ 10. Заключні положення**

10.1 Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Перещепинської міської ради.

10.2. Положення про ШГБ ухвалюється одне для всіх навчальних закладів.

10.4. Всі процеси реалізації ШГБ регламентуються цим Положенням.

Міський голова САВЄЛЬЄВ В.І.

Додаток №1

до Положення

**ПРОЕКТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва навчального закладу** |  |
| **Ідентифікаційний номер проекту** |  |

*Проект подається в друкованому та в ел.варіанті у форматі Word (\*doc,* \**docx)*

*Всі пункти обов’язкові для заповнення*

**Інформація про автора/ку проекту:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ім’я та Прізвище автора/ки  або представника від команди |  |
| Клас навчального закладу: |  |
| E-mail: |  |
| Контактний № тел. |  |
| Підпис |  |

**1.** **Назва проекту** *(не більше 15 слів):*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. ПІБ автора/ки або команди авторів проекту***:*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Напрямок проекту (відповідно до Положення):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Місце реалізації проекту** *(територія навчального закладу, приміщення, кабінет тощо)***:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Потреби яких учнів задовольняє проект** *(основні групи учнів, які зможуть користуватися результатами проекту, як ними буде використовуватись проект, які зміни відбудуться завдяки користуванню реалізованим проектом):*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6. Часові рамки впровадження проекту** *(скільки часу потрібно для реалізації):*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7. **Опис проекту** *(проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя навчального закладу):*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**8. Орієнтовна вартість (кошторис) проекту** *(всі складові проекту та їх орієнтовна вартість):*

|  |  |
| --- | --- |
| **Найменування товарів (робіт, послуг)** | **Вартість, грн.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Всього: |  |

**9. Додатки** *(фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо)* **вказати перелік:**

**1.**

**2.**

**КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ**

**Заповнюється Уповноваженою особою**

Дата надходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер у реєстрації проектів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІП та підпис особи, що реєструє: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**БЛАНК**

**попередньої підтримки Проекту**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Навчальний заклад

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Назва проекту

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№пп** | **Прізвище Ім’я** | **Клас** | **Підпис** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |

Додаток 2

до Положення

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва навчального закладу** |  |
| **Ідентифікаційний номер проекту** |  |

**Висновок оцінки проекту,**

**поданого для реалізації в рамках проекту**

**«Шкільний громадський бюджет»**

**Розділ І**. **Технічна оцінка проекту**

**1.1.** Оцінка відповідності проекту технічним критеріям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерій** | **Так** | **Ні** |
| Проект поданий вчасно |  |  |
| Проект поданий з дотриманням затвердженої форми |  |  |
| Проект відповідає вимогам Положення |  |  |
| Проект відповідає напрямкам реалізації |  |  |
| Проект містить необхідні додатки |  |  |

Коментарі:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Розділ ІІ. Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації*.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерій** | **Так** | **Ні** |
| 2.1. | Форма проекту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проекту на предмет можливості/неможливості його реалізації |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.2. | Інформацію, що викладена в формі проекту, було доповнено автором проекту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.3. | Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься впродовж одного бюджетного року, спрямована на кінцевий результат, а питання реалізації проекту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.4. | Існує необхідність розробки проектно-кошторисної документації проекту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.5. | Наявна технічна можливість реалізації запропонованого проекту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.6. | Реалізація проекту за висновком потребує додаткових заходів чи дій |  |  |
|  | *Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов’язані з реалізацією**проекту):* | | |
| 2.7 | Реалізація запропонованого проекту передбачає витрати в майбутньому (на утримання тощо) |  |  |
|  | *Коментарі (в т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):* | | |

**Розділ ІІІ. Орієнтована вартість (кошторис) проекту для його реалізації:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Складові проекту | Витрати за кошторисом | |
| Запропоновані автором проекту | З урахуванням змін  *(за потреби)* |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| … |  |  |
| **Всього** |  |  |

Обґрунтування внесених змін:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Розділ ІІІ. Висновок Конкурсної комісії щодо внесення проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів шкільного громадського бюджету, в перелік проектів для голосування**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| позитивний |  | негативний |  |

Обґрунтування/зауваження:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Голова Конкурсної комісії П.І.П та підпис*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*