**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(вісімнадцята позачергова сесія восьмого скликання)**

**РІШЕННЯ**

26 січня 2022 року № 982 -18-VIII

Про затвердження **Положення про**

**шкільний громадський бюджет**

**Решетилівської міської ради**

Керуючись статтею 26 Закону України ,,Про місцеве самоврядування в Україні” та з метою підтримки та реалізації ідей молодих, активних мешканців Решетилівської територіальної громади, налагодження взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською громадськістю, створення умов для участі дітей та учнівської молоді у розвитку територіальної громади, для розвитку закладів загальної середньої освіти, Решетилівська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет Решетилівської міської ради (додається).

2. Виконання даного рішення покласти на відділ освіти міської ради (Костогриз А.М.), а контроль за його виконанням - на постійну комісію з питань освіти, культури, спорту, соціального захисту та охорони здоров’я (Бережний В.О.).

Міський голова О.А. Дядюнова

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Решетилівської

міської ради восьмого скликання

26 січня 2022 року № 982-18-VIII

(18 позачергова сесія)

**Положення**

**про шкільний громадський бюджет**

**Решетилівської міської ради**

**Решетилівка**

**2022 р.**

1. **Загальні положення** 
   1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і впровадження Шкільного громадського бюджету (конкурсу шкільних проєктів) в Решетилівській міській раді.
   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).
   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 проєктів-переможців;

**команда проєкту –** група від 7 осіб, яка обов'язково включає учнів та учениць, батьків, вчителів, а також за згодою може включати депутатів, керівників закладів освіти 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 наказом начальника відділу освіти Решетилівської міської 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 Решетилівської 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 подання 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 (вебсайт) 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 наказом відділу освіти Решетилівської міської ради.

* 1. Видатки для реалізації та адміністрування впровадження ШГБ в Решетилівській 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 01.05.2021 року
  2. Загальний обсяг ШГБ визначається Решетилівською міською радою на відповідний плановий бюджетний період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету Решетилівської ТГ.
  3. Подання проєктних заявок здійснюється уповноваженими особами команд проєктів, яким на момент подання виповнилось 14 років, через електронну систему.
  4. 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 зареєстровані або фактично проживають на території Решетилівської ТГ.

1. **Етапи Шкільного громадського бюджету**

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації ШГБ передбачає наступні етапи:

1. затвердження Параметрів ШГБ на плановий рік та прогнозованого обсягу ШГБ на наступні за плановим роки;
2. подання проєктних заявок ШГБ;
3. аналіз і доопрацювання проєкттних заявок ШГБ;
4. голосування за проєкти ШГБ;
5. визначення проєктів-переможців ШГБ;
6. реалізація проєктів-переможців ШГБ;
7. звітування та оцінка результатів реалізації проєктів ШГБ.

2.2. Параметри ШГБ на плановий рік щорічно затверджуються Решетилівською міською радою і включають:

* загальний бюджет конкурсу шкільних громадських проєктів на плановий рік;
* модель проведення конкурсу: загальний конкурс чи розподіл загального бюджету конкурсу шкільних громадських проєктів між ЗЗСО (відповідно до кількості учнів, рівними частинами, конкретними сумами, тощо). У разі розподілу загального бюджету конкурсу шкільних громадських проєктів між ЗЗСО - мінімальна кількість команд в кожному ЗЗСО;
* максимальну вартість одного Проєкту;
* типи та категорії Проєктів (за необхідності);
* кількість поданих проєктних заявок однією командою;
* кількість голосів у кожного жителя громади;
* квоти для населених пунктів / старостинських округів, вагові коефіцієнти (за необхідності);
* терміни початку і завершення прийому проєктних заявок;
* терміни проведення аналізу поданих проєктних заявок та їх доопрацювання командами;
* терміни початку і завершення голосування за Проєкти;
* термін визначення проєктів-переможців;
* прогнозний обсяг загального бюджету конкурсу шкільних громадських проєктів на наступні за плановим два бюджетні періоди роки;
* за необхідності інші параметри.

1. **Координаційна рада з питань шкільного громадського бюджету**
   1. Дляорганізації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації ШГБ в Решетилівській ТГначальник відділу освіти Решетилівської міської ради своїм наказом створює Координаційну раду з питань шкільного громадського бюджету.
   2. До складу Координаційної ради можуть входити представники відділу освіти та інших структурних підрозділів Решетилівської міської ради, депутати Решетилівської міської ради, вчителі, керівники ЗЗСО та за згодою представники громадськості, консультативно-дорадчих органів, бізнес середовища, незалежні експерти.
   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 Решетилівської міської ради поданих проєктних заявок та погодження проєктів для голосування;
* схвалення проведеної перевірки модератором електронної системи поданих паперових бланків голосування;
* здійснення інших завдань, що випливають з мети створення Координаційної ради.
  1. Головою і секретарем Координаційної ради призначаються особи з числа членів Координаційної ради, які є представниками структурних підрозділів Решетилівської міської ради.
  2. Формою роботи Координаційної ради є її засідання в тому числі в онлайн форматі, що відбуваються за потребою. Про час та місце проведення засідання повідомляється не пізніше ніж за 3 робочих дні.
  3. 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. За наявності рівної кількості голосів ,,за” та ,,проти” голос голови Координаційної ради є вирішальним, за відсутності голови, вирішальний голос має секретар.
  4. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар Координаційної ради.
  5. Члени Координаційної ради не можуть бути членами команд проєктів ШГБ. (Або “в разі, якщо член Координаційної ради є членом команди проєкту ШГБ, він не може брати участь в голосуваннях Координаційної ради, які безпосередньо стосуються проєктної заявки, поданої командою, членом якої він є”).
  6. 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 Решетилівської міської 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).

4.3. Автори проєктів мають право також самостійно організовувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали з роз’ясненням переваг власного проєкту 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 недоброчесних методів проведення кампанії, така інформація може стати предметом розгляду на засіданні Координаційної ради. За результатом такого розгляду Координаційна рада може дискваліфікувати відповідний проєкт.

1. **Електронна система**

5.1. Електронна система встановлюється для забезпечення автоматизації усіх етапів ШГБ, посилання на неї розміщується на офіційному веб-сайті Решетилівської міської 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. Остаточно затверджує список проєктів-переможців (з урахуванням квот, передбачених Параметрами Шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо вони передбачені) Координаційна рада.

1. **Порядок підготовки проєктних заявок**
   1. Проєктна заявка розробляється командою проєкту за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.
   2. Кількість проєктних заявок, яку може подати кожна команда, визначається Параметрами ШГБ на плановий рік.
   3. Назва Проєкту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.
   4. План заходів з виконання Проєкту повинен відображати етапи виконання Проєкту, зокрема закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг (у залежності від потреб Проєкту).
   5. Розрахунки, креслення, фотографії, що розкривають сутність, цілі Проєкту та можливість його практичної реалізації, додаються командою проєкту до проєктної заявки, що передбачено формою подання проєктної заявки.
   6. При підготовці проєктної заявки команда проєкту забезпечує його відповідність таким вимогам:

* Проєкт має відповідати нормам законодавства;
* усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, мають бути заповнені;
* Проєкт належить до однієї з категорій проєктів, передбачених Параметрами шкільного громадського бюджету, затвердженими Решетилівською міською радою;
* питання реалізації Проєкту знаходиться в межах повноважень Решетилівської міської ради;
* реалізація Проєкту планується на базі ЗЗСО;
* реалізація Проєкту спрямована на покращення умов освітнього процесу;
* реалізація Проєкту здійснюється в межах одного календарного року;
* реалізація Проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;
* бюджет Проєкту, розрахований командою проєкту, 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 проєкту (у разі необхідності),

- команда проєкту за власним бажанням має право включити до витрат Проєкту власний внесок або внесок третіх осіб, як фінансовий так і не фінансовий (послуги, роботи, матеріали, обладнання тощо);

- Проєкт відповідає критерію загальнодоступності, який передбачає можливість користування продуктом Проєкту усіма учнями та ученицями ЗЗСО, в якому передбачена реалізації Проєкту.

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

1. **Порядок подання проєктних заявок**
   1. Проєктна заявка подається командою проєкту виключно в електронному вигляді (через електронну систему).
   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.
2. **Аналіз та доопрацювання поданих проєктних заявок**
   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.

* 1. 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.

* 1. Проєктні заявки, що пройшли попередню перевірку, оприлюднюються у електронній системі та передаються головою Координаційної ради до відділу освіти та за необхідності до інших структурних підрозділів Решетилівської міської ради для детального аналізу щодо можливості їх реалізації.
  2. Відділ освіти (за необхідності інші структурні підрозділи Решетилівської міської ради) проводить аналіз проєктних заявок, комунікує з командами проєктів через уповноважених осіб щодо уточнення параметрів проєктів та додаткової інформації, надає рекомендації щодо доопрацювання проєктних заявок тощо. За результатами аналізу та доопрацювання кожної проєктної заявки формує Звіти про аналіз проєктних 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 проєктних заявок, передбаченого Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік.
  3. Голова Координаційної ради після отримання звітів про аналіз проєктних заявок оголошує дату засідання Координаційної ради із обов’язковим запрошенням представників усіх команд проєктів для публічного обговорення своїх Проєктів та розгляду звітів щодо аналізу проєктних заявок.
  4. Координаційна рада може прийняти рішення про відмову у прийнятті Проєкту для голосування за результатами розгляду Звіту про аналіз проєктної заявки.
  5. Усі Проєкти, що отримали позитивну оцінку у відповідних Звітах про аналіз проєктних заявок та були затверджені Координаційною радою, отримують статус “На голосуванні” в електронній системі.
  6. Звіти про аналіз проєктних заявок розміщуються на офіційному вебсайті Решетилівської міської ради та офіційному вебсайті відділу освіти.
  7. Координаційна рада забезпечує презентацію і обговорення поданих проєктних заявок та надає можливість команді проєкту або уповноваженій особі команди проєкту представити проєкт під час такої презентації і обговорення на засіданні Координаційної ради відповідно до пункту 8.5.
  8. Внесення можливих поправок до проєктних заявок можливе не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку етапу голосування.

1. **Голосування за Проєкти**
   1. Голосування за Проєкти триває не менше 14 календарних днів та здійснюються паралельно в паперовій формі в ЗЗСО та онлайн на електронній платформі.
   2. Паперове голосування за Проєкти відбувається виключно в ЗЗСО та здійснюється особисто учнями та ученицями 5-11 класів шляхом заповнення бланку голосування, наведеного у додатку 3 до цього Положення.
   3. Онлайн голосування за Проєкти 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 Решетилівської ТГ шляхом проходженням авторизації через систему BankID, MobileID, “Дія” або КЕП в електронній системі.
   4. Кожен житель може віддати тільки один голос за конкретний Проєкт. Максимальна кількість Проєктів, за яку може проголосувати кожен житель, визначається Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік.
   5. У разі виявлення подвійного голосування однією особою в електронному та паперовому вигляді, результати паперового голосування цією особою скасовуються.
   6. Паперові бланки голосування, котрі мають порушенням вимог пункту 9.2 не будуть враховані під час формування рейтингу Проєктів.
   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 Решетилівську міську раду для внесення до електронної системи модератором електронної системи протягом 5 робочих днів з дня отримання бланків голосування.
   8. Кінцевий підрахунок голосів та затвердження рейтингу Проєктів здійснюється Координаційною радою (після застосування квот, передбачених Параметрами шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо такі квоти передбачені).
2. **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 Решетилівської міської ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування забезпечують публікацію на офіційному веб-сайті Решетилівської міської ради списку проєктів-переможців та загального звіту за результатами конкурсу проєктів.

1. **Реалізація проєктів-переможців та звітність** 
   1. За реалізацію проєктів-переможців відповідальними є відділ освіти Решетилівської міської ради, який визначено замовником та розпорядником коштів.
   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 01.05.2021 року.
   3. Розпорядники коштів зобов’язані:

- своїм наказом сформувати 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 офіційних вебсайтах Решетилівської міської ради, відділу освіти та ЗЗСО;

- 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 Решетилівської міської ради та офіційному вебсайті відділу освіти Решетилівської міської ради.

* 1. 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).
  2. Робоча група з реалізації проєкту-переможця за необхідності проводить засідання, рішення на яких приймаються простою більшістю голосів від її складу.
  3. Відділ освіти, що відповідає за реалізацію проєктів-переможців, надає для ознайомлення до Решетилівської міської ради річний звіт за підсумками року – не пізніше 31 січня року, наступного за звітним.
  4. Звіт включає в себе:
* загальний опис результатів Проєкту/ів;
* перелік заходів, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
* опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
* фактичний термін реалізації;
* фактичний бюджет;
* фото-звіт результату.
  1. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту-переможця оприлюднюються на вебсайті Решетилівської міської ради не пізніше 31 січня року, наступного за звітним роком.

1. **Прикінцеві положення**
   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 Решетилівської ТГ.

Додаток 1

до Положення про шкільний громадський бюджет Решетилівської міської ради

(форма проекту)

**ПРОЄКТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер та назва навчального закладу** |  |
| **Ідентифікаційний номер проєкту** |  |

***ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ’ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!***

**Інформація про автора/ку проєкту:**

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

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

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

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

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

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

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

**3. Вид проєкту** *( поставити знак „*x*”):*

\_\_\_  малий (бюджет до 0,00 тис. грн.)

\_\_\_  великий (бюджет від 0,00 тис. грн.)

**4. Тематика проєкту:**

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

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

**5. Місце реалізації проєкту** *(територія навчального закладу, приміщення, кабінет)***:**

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

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

**6. Мета та цілі проєкту** *(не більше 50 слів ):*

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

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

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

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

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

**8. Часові рамки впровадження проєкту** *(скільки часу потрібно для реалізації):*

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

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

**9. 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. не більше 500 символів):*

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

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

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

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

**10. Коментар/Додатки до ідеї проєкту** *(за потреби):*

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

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

**11. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту** *(всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування**  **витрат** | **Одиниця**  **виміру** | **Кількість,**  **од.** | **Вартість за**  **одиницю,**  **грн** | **Всього,**  **грн** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**12. Чи потребує проєкт додаткових коштів на утримання об’єкту, що є результатом проєкту** *(наприклад, витрати на прибирання, електроенергію, водопостачання, поточний ремонт, технічне обслуговування)?*

*\_\_\_\_ так*

*\_\_\_\_ ні*

*Короткий опис та оцінка суми річних витрат:*

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

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

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

**1.**

**2.**

**3.**

Міський голова О.А. Дядюнова

Додаток 2

до Положення про Шкільний

громадський  бюджет

Решетилівської міської ради

(форма проекту)

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер та назва навчального закладу** |  |
| **Ідентифікаційний номер проєкту** |  |

**Оцінка проєкту,**

**поданого для реалізації за рахунок міської бюджетної програми**

**,,Шкільний громадський бюджет  \_\_\_\_\_\_\_\_”**

**Розділ І**. **Технічна оцінка проєкту**

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

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

Коментарі:

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

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

**ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ’ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерій** | **Так** | **Ні** |
| 2.1. | Форма проєкту  містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проєкту на предмет можливості/неможливості його реалізації |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.2. | Інформацію, що викладена в формі проєкту, було доповнено автором проєкту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.3. | Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься впродовж одного бюджетного року, спрямована на кінцевий результат, а питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.4. | Існує необхідність розробки проєктно-кошторисної документації проєкту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.5. | Наявна технічна можливість реалізації  запропонованого проєкту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.9. | Реалізація проєкту за висновком потребує додаткових заходів чи дій |  |  |
|  | *Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов’язані з реалізацією**проєкту):* | | |
| 2.10 | Реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (на утримання, поточний ремонт тощо) |  |  |
|  | *Коментарі (в т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):* | | |

2.11. Орієнтована вартість (кошторис) проєкту для його реалізації:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Складові проєкту | Витрати за кошторисом | |
| Запропоновані автором проєкту | З урахуванням змін |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| **Всього** |  |  |

Обґрунтування внесених змін:

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

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

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

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

**Розділ ІІІ. Висновок Координаційної ради щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, в перелік проєктів  для голосування**

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

Обґрунтування/зауваження:

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

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

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

*Голова Координаційної ради  П.І.П та підпис*

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

Міський голова О.А. Дядюнова

Додаток 3

до Положення про Шкільний

громадський  бюджет

Решетилівської міської ради

(форма проекту)

**БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер та назва навчального закладу |  |
| Дата видачі бюлетеня |  |
| Реєстраційний номер бюлетеня |  |
| ПІБ відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування |  |
| Підпис відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування |  |

Прізвище     https://docs.google.com/drawings/u/0/d/sD8TZE9JjtUxTIQl4Y93rxw/image?w=408&h=24&rev=1&ac=1&parent=1I4axTsbkzinAS02RvIxUom2cukmTGjnS

Ім’яhttps://docs.google.com/drawings/u/0/d/sJCkPf0EIsmi3mnvoA8GM5Q/image?w=408&h=24&rev=1&ac=1&parent=1I4axTsbkzinAS02RvIxUom2cukmTGjnS

По-батьковіhttps://docs.google.com/drawings/u/0/d/s21dhkERVpIrYO8z1AAuMPg/image?w=408&h=24&rev=1&ac=1&parent=1I4axTsbkzinAS02RvIxUom2cukmTGjnS

https://docs.google.com/drawings/u/0/d/scuYUhn7MRQ28izF_IRbppw/image?w=192&h=24&rev=1&ac=1&parent=1I4axTsbkzinAS02RvIxUom2cukmTGjnS

Дата народження

https://docs.google.com/drawings/u/0/d/sFs_5w6xMrTV6FyjaaDs8Vg/image?w=407&h=24&rev=1&ac=1&parent=1I4axTsbkzinAS02RvIxUom2cukmTGjnS

Клас навчального закладу :

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

дата                                                                                                                                                                                      (підпис)

|  |  |
| --- | --- |
| Номер та назва навчального закладу |  |
| Дата видачі бюлетеня |  |
| Реєстраційний номер бюлетеня |  |
| ПІБ відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування |  |
| Підпис відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Номер      проєкту | Назва завдання проєкту | Відмітка про голосування \* |
|  | **Розділ 1. Великі проєкти, які пропонуються для голосування** | | |
| 1 |  | Назва проєкту |  |
| 2 |  | Назва проєкту |  |
| 3 |  | ………… |  |
| 4 |  |  |  |
|  | **Розділ 2. Малі проєкти, які  пропонуються для голосування** | | |
| 1 |  | Назва проєкту |  |
| 2 |  | Назва проєкту |  |
| 3 |  | ………… |  |
| 4 |  |  |  |

\* Проголосувати можна за  **один** великий та за **один** малий проєкт, про що робиться позначка у відповідній графі. В разі наявності більш, ніж 1 позначки за один великий, один малий проєкт, бланк для голосування вважається недійсним.

Додаток 4

до Положення про шкільний

громадський  бюджет Решетилівської міської ради затвердженого рішенням \_\_\_\_сесії   міської ради 8-го скликання

(форма проекту)

Узагальнений / поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок

коштів шкільного громадського бюджету міста Решетилівка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(відповідний звітний період)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Реєстр. номер | Назва проєкту, місце розташування | Етап реалізації, заходи з виконання | Обсяг фінансування, тис. грн | | | | Виконані роботи | | | | | Отриманий результат |
| План | Факт | Залишок станом на початок звітного періоду | Найменування робіт | | Вартість, тис. грн | | |  | |
|  | | План | Факт |  | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |

Міський голова О.А. Дядюнова