

**УКРАЇНА**

**СНОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Тридцять сьома сесія восьмого скликання**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

**\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року м.Сновськ № \_\_-37/VІІІ**

**Про затвердження Програми та Положення**

**«Про шкільний громадський бюджет**

**в Сновській міській територіальній громаді**

**на 2025-2027 роки»**

З метою активізації системи співпраці і взаємодії органу місцевого самоврядування та шкільної громадськості; відповідно до ст.ст. 3, 59, п. 22 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; з врахуванням пропозицій, наданих проєктом «Голос громади у місцевому самоврядуванні», який впроваджується у рамках програми «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність» (DOBRE) за підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID); за рекомендаціями постійних комісій міської ради: з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, з питань законності, освіти, культури, охорони здоров’я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики

**міська рада вирішила:**

1. Затвердити Програму «Про шкільний громадський бюджет в Сновській міській територіальній громаді на 2025-2027 роки» (додається).
2. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет в Сновській міській територіальній громаді на 2025-2027 роки (додається).

1. Фінансовому відділу міської ради при формуванні бюджету Сновської міської територіальної громади на 2025-2027 роки та внесенні змін до бюджету передбачити фінансування видатків на виконання заходів Програми в межах реальних фінансових можливостей бюджету.
2. Головним розпорядником коштів визначити Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на в.о. начальника Управління освіти, сім’ї молоді та спорту Л.Мірошниченко та на постійну комісію міської ради з питань законності, освіти, культури, охорони здоров’я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики (голова І.Батюк).

Міський голова Олександр МЕДВЕДЬОВ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Сновської міської ради

(37 сесія 8 скликання)

від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_-37/VІІІ

**ПРОГРАМА**

**«Про шкільний громадський бюджет**

**в Сновській міській територіальній**

**громаді на 2025-2027 роки»**

**Сновська міська територіальна громада**

* **2024 -**

**ПРЕАМБУЛА**

Громадський бюджет являє собою процес, під час якого безпосередньо мешканці ухвалюють рішення стосовно того, на що саме буде витрачено частину бюджету громади. Ці рішення є обов’язковими для виконання органами влади і виконуються протягом наступного бюджетного року.

В Україні вперше Громадський бюджет було впроваджено в 2015 році. Станом на початок 2021 року Громадський бюджет діє у більш, ніж 200 органах місцевого самоврядування України.

Сновська МТГ долучилась до впровадження Громадського бюджету у 2019 році. З кожним роком збільшується активність жителів громади, які подають проєкти на конкурсний відбір та приймають участь в голосуванні. Проте, в інших державах світу школи, шкільні округи і коледжі проводять заходи Громадського бюджету для залучення учнів, їх батьків, вчителів і адміністрації до прийняття рішення, як витратити частку бюджету закладів загальної середньої освіти (далі – ЗЗСО). Така процедура розвиває лідерські якості учнів, підтримує їх досягнення, збільшує вплив учнів і їх батьків на шкільне середовище, і головне, долучає ЗЗСО до значимих демократичних перетворень в державі. Учасники Громадського бюджету навчаються демократії під час проведення конкурсу ідей та проєктів.

Громадський бюджет є чудовою нагодою для того, щоб молодь побачила і відчула демократію в дії. На відміну від парламентських виборів чи виборів до органів місцевого самоврядування, взяти участь в процесі Громадського бюджету можуть навіть ті, кому ще не виповнилося 14-18 років. Молодь може розвивати почуття громадянськості лише через досвід участі в процесах у важливих для себе сферах суспільного життя, зокрема, в школі.

Програма розроблена відповідно до норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та направлена на активізацію участі громадян, в тому числі учнів ЗЗСО громади в розподілі частини міського бюджету через реалізацію механізмів громадського бюджету.

**ЗМІСТ**

1. Паспорт Програми

2. Загальні положення

3. Визначення проблеми, на розв’язання якої направлена Програма

4. Мета Програми

5. Завдання та заходи Програми

6. Фінансування Програми

7. Контроль за ходом виконання Програми

8. Очікувані результати виконання Програми

**І. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

**«Про шкільний громадський бюджет**

**в Сновській міській територіальній**

**громаді на 2025-2027 роки»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Назва Програми | «Про шкільний громадський бюджет в Сновській міській територіальній громаді на 2025-2027 роки» (далі – Програма) |
| 2 | Ініціатор розроблення Програми | Молодіжна рада Сновської територіальної громади при міському голові (САМ) |
| 3 | Назва, дата і номер розпорядчого документа органу виконавчої влади | Конституція України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний кодекс України |
| 4 | Розробник Програми | Молодіжна рада Сновської територіальної громади при міському голові (САМ) |
| 5 | Співрозробники Програми | Відділ економічного розвитку та інвестицій Сновської міської ради  Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради |
| 6 | Відповідальний виконавець Програми | Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради |
| 7 | Учасники Програми | Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради  Заклади загальної середньої освіти  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю Сновської міської ради |
| 8 | Термін реалізації Програми | 2025-2027 роки |
| 9 | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми | Бюджет Сновської міської територіальної громади, інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством України |

**ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Терміни, що використовуються в цій Програмі, вживаються в такому значенні:

**Шкільний громадський бюджет Сновської МТГ** (далі – Шкільний громадський бюджет (ШГБ)) – це процес взаємодії органів місцевого самоврядування з молоддю, спрямований на залучення учнів 5-11 класів системи закладів загальної середньої освіти Сновської МТГ (далі ЗЗСО) до участі в бюджетному процесі шляхом подання ними проєктів та проведення відкритого голосування за такі проєкти з подальшим фінансуванням для їхньої реалізації.

**Проєкт** – 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. Проєкти мають бути реалізовані у приміщенні або на території ЗЗСО, який приймає участь у ШГБ.

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

**Бланк проєкту** – єдина для всіх авторів, обов’язкова для заповнення форма, яка містить опис, бюджет проєкту та лист осіб, які підтримали проєкт.

**Автор/ка проєкту** (далі - автор) – здобувач освіти, який(а) або команда здобувачів освіти 8-11 класів, з одного навчального закладу, яка створила ідею, оформила її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подала на конкурс ШГБ. **Проєкти-переможці** – проєкт, який у порядку, встановленому цим Положенням, затверджений до реалізації рішенням сесії Сновської міської ради.

**Конкурсна комісія (надалі Комісія) –** робочий орган, який створюється наказом директора ЗЗСО 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 зі здобувачів освіти ЗЗСО різних класів, вчителів навчального закладу та батьків учнів.

**Експертна група** – представники Сновської міської ради Чернігівської області та представники Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради, до повноважень яких входить перевірка доцільності та відповідності визначених заходів та фінансування поданих проєктів державним нормативно-правовим актам.

**Аналіз проєктів** – етап, під час якого відбувається перевірка поданих авторами проєктів на предмет відповідності вимогам, місцевим нормативно-правовим актам та чинному Законодавству України. Аналіз проєктів здійснюється Комісією та Експертною групою.

**Бланк аналізу проєкту** – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих авторами проєктів.

**Голосування** – етап, під час якого учнями визначаються проєкти переможці серед представлених для голосування проєктів у регламентований Комісією термін.

**Учасник голосування** – учень ЗЗСО, який закінчив повних 4 класи, що проголосував за проєкт у спосіб, визначений цим Положенням.

**Бланк для голосування** – документ встановленої форми для проведення голосування за проєкти учнів.

**Головним розпорядником** коштів є Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради та ЗЗСО.

**Пункт супроводу шкільного бюджету участі** (далі – пункт супроводу) – спеціально визначене місце, у якому відповідальні особи, члени комісії виконують функції прийому здобувачів освіти з питань шкільного бюджету участі (інформаційно-консультативна підтримка, прийом проєктів, голосування тощо).

**ІІІ. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ,**

**НА РОЗВЯЗАННЯ ЯКОЇ НАПРАВЛЕНА ПРОГРАМА**

Недостатній рівень знань та досвіду здобувачів освіти ЗЗСО для підвищення рівня соціальної активності мешканця Сновської МТГ.

**IV. МЕТА ПРОГРАМИ**

Мета програми – створити додаткові умови для якісної неформальної освіти здобувачів освіти ЗЗСО та системи співпраці і взаємодії органу місцевого самоврядування та шкільної громадськості для активізації молоді протягом 2025-2027 років. Навчити здобувачів освіти вигадувати та розробляти ідеї, створювати проєкти, 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.

**V. ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ ПРОГРАМИ**

Створити можливість участі здобувачів освіти Сновської МТГ у процесі, в якому частина бюджету ЗЗСО шляхом голосування спрямовується на реалізацію кращих ідей учнів.

Розвивати систему взаємодії органу місцевого самоврядування та шкільної громадськості шляхом підготовки, подачі, аналізу, відбору та реалізації проєктів.

Створити умови для участі учнів у Програмі шляхом проведення тренінгів, семінарів та відкритих уроків у ЗЗСО Сновській МТГ.

Залучати учнів до участі в Програмі, мотивувати їх до подачі проєктів шляхом поширення інформації за допомогою різних інформаційних каналів.

ЗЗСО, які приймають участь у Шкільному громадському бюджеті, сприяють розповсюдженню інформації щодо перебігу Шкільного громадського бюджету шляхом висвітлення усіх етапів його реалізації.

Інформація про Шкільний громадський бюджет оприлюднюється на офіційному сайті Сновської міської ради Чернігівської області, на її сторінці в мережі Фейсбук та на іншому веб-ресурсі, присвяченому цій тематиці.

**План заходів щодо реалізації завдань Програми**

| **№**  **з/п** | **Зміст заходів** | **Виконавці** | **Термін**  **виконання** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Завдання 1. Проведення інформаційної кампанії**  **серед ЗЗСО** | | | |
| 1.1 | Інформаційна кампанія щодо ознайомлення з основними принципами та положеннями ШГБ | Молодіжна рада Сновської територіальної громади при міському голові (САМ)  Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю Сновської міської ради  Адміністрація ЗЗСО | Протягом строку дії Програми |
| 1.2 | Інформування населення про етапи та дати проведення заходів щодо ШГБ | Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю Сновської міської ради  Адміністрація ЗЗСО | Протягом строку дії Програми |
| 1.3 | Поширення інформації щодо перебігу та результатів процесу ШГБ | Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю Сновської міської ради  Адміністрація ЗЗСО | Протягом строку дії Програми |
| 1.4 | Розміщення положення та форми подання проєкту в електронній версії на офіційному веб-сайті Управління освіти та/або Сновської міської ради, на веб-сайтах навчальних закладів та/або в районній газеті «Промінь» | Адміністрація ЗЗСО  Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю Сновської міської ради | жовтень - грудень  щорічно |
| **Завдання 2. Подання проєктів для участі у конкурсному відборі** | | | |
| 2.1 | Подання Проєктів, відповідно до критеріїв бланку-заяви, з урахуванням обсягу коштів, які встановлені даною Програмою:  - конкурсній комісії в часи роботи ЗЗСО;  - поштою за вказаною адресою ЗЗСО; - електронною поштою у вигляді документу у форматі Word та в сканованому вигляді з поміткою «Шкільний громадський бюджет» на електронну адресу, вказаною ЗЗСО. | Автори проєктів | Січень -лютий |
| 2.2 | Розміщення на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Управління освіти чи Сновської міської ради сканованих заповнених форм проєктів, за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проєкту. | Комісія  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю Сновської міської ради | Лютий -березень |
| **Завдання 3. Перевірка робочою групою поданих проєктів** | | | |
| 3.1 | Здійснення попередньої перевірки повноти та правильності заповнення бланку-заяви | Комісія | Лютий -березень |
| 3.2 | Заповнення карток аналізу проєктів, надання обґрунтованих рекомендацій щодо можливості реалізації проєктів | Комісія | Лютий -березень |
| 3.3 | Уточнення інформації, необхідної для аналізу та оцінки проєктів, і надання заповнених карт аналізу проєктів | Комісія | Лютий -березень |
| 3.4 | Складання переліку позитивно і негативно оцінених проєктів | Комісія | Лютий -березень |
| 3.5 | Надання директору ЗЗСО для ознайомлення списків позитивно і негативно оцінених проєктів | Комісія | Лютий -березень |
| **Завдання 4. Голосування за проєкти та підрахунок результатів** | | | |
| 4.1 | Підготовка наказу директора ЗЗСО про затвердження переліку пунктів для голосування та графіку їх роботи | Адміністрація закладу | Березень |
| 4.2 | Оприлюднення оголошення про голосування та перелік пунктів для голосування на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Управління освіти чи Сновської міської ради | Адміністрація закладу  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю Сновської міської ради | Березень |
| 4.3 | Організація голосування в пунктах для голосування згідно графіку | Адміністрація закладу  Комісія | Квітень |
| 4.4 | Встановлення підсумків голосування шляхом підрахунку балів, відданих за кожний проєкт | Комісія | Квітень |
| 4.5 | Затвердження списків проєктів з урахуванням результатів голосування розпорядженням директора за поданням Комісії | Комісія | Квітень |
| 4.6 | Розміщення на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Управління освіти чи Сновської міської ради результатів голосування | Адміністрація закладу  Комісія  Відділ організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю Сновської міської ради | Квітень |
| **Завдання 5. Реалізація проєктів-переможців** | | | |
| 5.1 | Визначення відповідальних за реалізацію кожного проєкту- переможця | Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради | Квітень |
| 5.2 | Обов’язкове включення головним розпорядником коштів до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проєктів-переможців, враховуючи вимоги чинного законодавства | Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради | Відповідно до вимог ст. 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України |
| 5.3 | Реалізація головним розпорядником бюджетних коштів проєктів-переможців | Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради  Адміністрація закладу | Травень-грудень |
| 5.4 | Розміщення звітів про виконання проектів на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Управління освіти чи Сновської міської ради | Адміністрація закладу  Відділ організаційно-кадрової, інформаційної роботи та зв’язків з громадськістю Сновської міської ради | Не пізніше 5-ти днів після завершення проєкту, але не пізніше 31 грудня звітного року |

**VI. ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ**

Фінансування проводиться за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Загальний обсяг коштів на один бюджетний рік визначається рішенням Сновської міської ради та становить не менше 10 % виділеного фінансування на Громадський бюджет, встановленого на рік, в якому оголошується конкурс.

Організатором процесу реалізації проєктів є Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради.

Головним розпорядником коштів є Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради та ЗЗСО.

**VIІ. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Контроль за виконанням Програми здійснює Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради та Сновська міська рада відповідно до своїх повноважень.

З метою вдосконалення процесу реалізації громадського бюджетування ЗЗСО здійснюють подання звітів до Управління освіти Сновської міської ради звіт про виконання робіт по Проєкту одразу після їх закінчення, але не пізніше 31 грудня поточного року. Звіти подаються за формою, визначеною в Додатку 1.

Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради та ЗЗСО забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку

реалізації проєктів.

Інформація про хід виконання Програми надається на вимогу міського голови та постійних комісій Сновської міської ради.

**VIІІ. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Основними очікуваними результатами, яких планується досягти до кінця терміну реалізації Програми, є:

- прийняття нормативно-правових актів органами місцевого самоврядування щодо активізації шкільної громадськості;

- виявлення та ефективне вирішення проблем і задоволення потреб учнів ЗЗСО Сновської МТГ на локальному рівні при безпосередній їх участі;

- підвищення рівня громадської активності та участі учнів Сновської МТГ в процесі управління громадою, в тому числі у бюджетному процесі;

- об’єднання шкільної громади Сновської МТГ навколо спільних ідей;

- підвищення відкритості і прозорості органів місцевого самоврядування;

- покращення управління громадою за участю молоді Сновської МТГ;

- сприяння сталому розвитку Сновської МТГ.

В.о. начальника Управління освіти, сім'ї,

молоді та спорту Сновської міської ради                                 Лариса МІРОШНИЧЕНКО

Додаток 1

**Додаток 1**

До Програми «Про шкільний громадський бюджет в Сновській міській територіальній громаді на 2024-2027 роки»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Сновської міської ради

(37сесія 8 скликання)

від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2024 р. № \_-37/VІІІ

**ЗВІТ**

**про виконання заходів проєкту-переможця, який фінансується у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ році за рахунок коштів**

**шкільного громадського бюджету Сновської міської територіальної громади**

Назва проєкту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Головний розпорядник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва закладу загальної середньої освіти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальна вартість проекту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *грн.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування заходу | Строк виконання | | Сума касових видатків | | Показники результативності виконання заходу | | | Опис заходів, які виконані в ході реалізації проєкту | Проблемні питання та стан їх вирішення з поясненнями причини виникнення та зазначенням механізму вирішення |
| планові | фактичні | планові | фактичні | планові | фактичні | відхилення |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Посада Підпис Прізвище

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Сновської міської ради

(37 сесія 8 скликання)

від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_-37/VІІІ

**Положення**

**про шкільний громадський бюджет**

**в Сновській міській територіальній**

**громаді на 2025-2027 роки**

Положення про шкільний громадський бюджет на території Сновської МТГ (надалі – Положення) визначає основні вимоги щодо організації та впровадження шкільного громадського бюджету в громаді.

**1. Загальні положення**

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

1.2. Фінансування Шкільного громадського бюджету (далі – ШГБ) проводиться в межах коштів бюджету Сновської міської територіальної громади, виділених на його реалізацію.

1.3. Сума ШГБ, яка направляється на реалізацію проєктів, розподіляється між 11 ЗЗСО Сновської міської територіальної громади наступним чином:

1. 20% – на проєкти здобувачів освіти малих ЗЗСО з чисельністю до 100 осіб (крім дітей дошкільного віку), до яких відносяться: Тихоновицький ліцей., Великощимельська гімназія, Сновська гімназія, Тур`янська гімназія, Кучинівський ліцей, Новоборовицький ліцей, Рогізківський ліцей.
2. 50% – на проєкти, здобувачів освіти середніх ЗЗСО  з чисельністю від 100 до 300 осіб (крім дітей дошкільного віку), до яких відноситься: Сновський ліцей №3, Сновський ліцей № 2, Петрівський ліцей,
3. 30% – на проєкти, здобувачів освіти великих ЗЗСО з чисельністю понад 300 осіб, до яких відноситься Сновський ліцей №1.

1.4. Кількість проєктів-переможців по кожному закладу визначається шляхом голосування.

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

1.6. Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту С новської міської ради:

- реєструє та затверджує заклади загальної середньої освіти, які прийняли рішення щодо участі в конкурсі ШГБ;

- надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ;

- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу ШГБ та реалізації проєктів-переможців;

- здійснює функції головного розпорядника коштів;

- приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проєктів.

1. **Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії**

2.1.Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться з метою ознайомлення здобувачів освіти та вчителів з основними положеннями, принципами ШГБ, можливостями та напрямками його реалізації та здобуття ними практичних навичок та компетенцій щодо основ громадської участі.

2.2. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проєктами, результатами голосування, станом реалізації проєктів-переможців шляхом виготовлення інформаційних плакатів та інших необхідних для цього методів розповсюдження інформації, тощо.

2.3. Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

- проведення циклу  інтерактивних уроків-практикумів з основ громадської участі здобувачів освіти у прийнятті рішень на рівні навчального закладу та громади;

- ознайомлення здобувачів освіти, вчителів та батьківський комітет з основними етапами бюджетного процесу;

- ознайомленням з процесом шкільного громадського бюджету;

- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;

- обговорення проєктів;

- надання можливості ознайомитись з проєктами;

- голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування);

- реалізація проєктів.

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

2.5. Координацію роботи з проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампанії здійснює Конкурсна комісія.

2.6. Автори проєктів мають право  самостійно організовувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали з роз’ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки серед здобувачів освіти.

2.7. 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 Конкурсної комісії. За результатом такого розгляду Конкурсна комісія може дискваліфікувати відповідний проєкт.

2.8. Інформаційно-промоційну кампанію проводять: Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради, Сновська міська рада та САМ Молодіжна рада Сновської територіальної громади при міському голові (САМ).

2.9. Методи проведення інформаційно-промоційної кампанії:

- ознайомлення здобувачів освіти загальноосвітніх закладів з основними положеннями та принципами, хронологією, етапами і датами проведення заходів шкільного громадського бюджету з урахуванням останніх змін, а також заохочення їх до подачі проєктів;

- представлення отриманих проєктів та заохочення до участі в голосуванні;

- розповсюдження інформації щодо перебігу та результатів реалізації проєктів-переможців шкільного громадського бюджету.

**3. Конкурсна комісія, її функції та повноваження**

3.1. Конкурсна комісія – робочий орган, який створюється наказом директора на період реалізації ШГБ на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначеним цим Положенням в навчальному закладі.

3.2. До складу Конкурсної комісії входять двоє вчителів навчального закладу, двоє представників батьківського комітету, п’ятеро 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 та/або на офіційній Фейсбук-сторінці школи. Члени Комісії не можуть бути Авторами проєктів.

3.7. Основними завданнями Конкурсної комісії є:

- здійснення загальної організації, координація та супровід ШГБ до реалізації проєктів;

- визначення Уповноваженої особи, відповідальної за прийом проєктів та організацію процесу голосування;

- ведення реєстру отриманих проєктів та оприлюднення його на спеціалізованому веб-сайті;

- належне зберігання всіх поданих проєктів впродовж одного року після реалізації проєкту;

- здійснення комплексу заходів з оголошення та проведення відбору проєктів, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на веб-сайті;

- здійснення попереднього аналізу проєктів та за необхідності надсилання їх на доопрацювання;

- затвердження переліку проєктів, які не допускаються/допускаються  до голосування;

- забезпечення інформаційної та організаційної підтримки авторів/авторок проєктів;

- затвердження результатів голосування;

- розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі проведення ШГБ;

- надання висновків та рекомендації автору(авторам) щодо проєктів;

- попередній розгляд звітів щодо виконання проєктів;

- допомога в написанні проєкту   та формуванні кошторису/обчислення проєкту;

- 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 проєкту ШГБ під час розгляду та експертизи Управлінням освіти та науки Сновської міської ради;

- звернутися за допомогою до Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради та до Сновської міської ради, якщо компетенція Конкурсної комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно;

- отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проєктів.

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

**4. Авторські проєкти та порядок їх подання**

4.1. Проєкт подається до Комісії за формою згідно Додатку 1 до Положення.

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

4.3. Основні елементи проєкту є:

1) назва проєкту;

2) команда проєкту/автор;

3) тематика проєкту;

4) місце реалізації проєкту;

5) потреби якої цільової групи задовольняє;

6) короткий опис проєкту та заходів.

7) часові рамки впровадження проєкту;

8) орієнтовна вартість проєкту;

4.4. Орієнтовний кошторис/обчислення проєкту, розрахований автором, включає усі витрати пов’язані з проєктом, а саме:

- кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат;

- кошти на роботи, послуги та заходи;

- кошти на розробку проєктної документації (в разі потреби).

4.5. Автору перед поданням проєкту необхідно отримати підтримку не менше 10 учнів, що підтверджується відповідним бланком, згідно Додатку 2 до Положення.

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

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

4.8. Ідея проєкту має бути спрямована на:

- 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, озеленення та освітлення території, благоустрій  спортивних та відпочинкових зон тощо);

- впровадження інноваційних проєктів в тематичних сферах;

- науково-просвітницькі заходи (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування);

- соціальні заходи (організація заходів, спрямованих на покращення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення);

- покращення екологічної ситуації у навчальному закладі;

- покращення просторовому розвитку та естетичного вигляду, впровадженню сучасних інноваційних проєктів.

4.9. Проєкти, спрямовані на проведення заходів, можуть подаватися лише учнями 8-11 класів і впроваджуються головним розпорядником коштів за проєктом (автори проєкту та адміністрації навчального закладу мають право здійснювати контроль на будь-якому етапу реалізації проєкту).

4.10. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

- проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток №1 до Положення);

- усі поля проєктної заявки мають бути заповнені;

- назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;

- проєкт не суперечать чинному законодавству України;

- питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування;

- реалізація проєкту здійснюється в межах навчального закладу;

- проєкт має бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати;

- доступ до об’єктів, на які спрямовані кошти проєкту, повинен бути вільним для всіх учнів.

4.11. В рамках шкільного громадського бюджету не фінансуються проєкти, які:

- не відповідають вимогам п. 4.8;

- розраховані тільки на розробку проєктної документації;

- носять незавершений характер (виконання одного з елементів вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів);

- передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту;

- 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 поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт;

- не є загальнодоступними для учнів.

4.12. Проєкти приймаються щороку, починаючи з 15 січня, впродовж 30 календарних днів.

4.13. Проєкти подаються до Конкурсної комісії або до уповноваженої особи визначеної комісією в електронному  або в паперовому вигляді.

4.14. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт з конкурсу, але не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.

1. **Порядок розгляду та оцінка Проєктів**

5.1. Конкурсна комісія ЗЗСО протягом одного робочого дня реєструє подані Проєкти, відповідно до форми згідно з додатком 1, веде «Реєстр отриманих проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів шкільного громадського бюджету Сновської міської територіальної громади».

5.2. Попередній аналіз проєктів на рівні навчального закладу здійснюється Конкурсною комісією, який включає технічну та експертну оцінку, на предмет правильності заповнення проєктної заявки, можливості реалізації та правильності визначення його вартості. Результати аналізу оформлюються згідно з Додатком 3 до Положення.

5.3. У разі, якщо проєкт є неповний, заповнений з помилками, потребує додаткового роз’яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Конкурсна комісія запрошує автора на засідання, де відбувається розгляд та винесення висновку по проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації автором/кою проєкту, проєкт не допускається до участі в голосуванні.

5.4. У випадку виникнення спірних питань проєкт направляється на розгляд Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради. За результатами розгляду спірних питань Управління освіти та науки Сновської міської ради готує висновок. Висновок містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки проєкту зазначаються аргументовані причини такої оцінки.

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

5.6. Конкурсна комісія формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів. За результатом сформованого реєстру Конкурсна комісія затверджує проєкти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

5.7. Проєкти, які отримали позитивну оцінку, підлягають розміщенню на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Управління освіти чи Сновської міської ради.

**6. Організація голосування**

6.1. Порядок проведення голосування визначає Конкурсна комісія з врахуванням норм цього Положення. Під час голосування Комісія повинна забезпечити доступність, прозорість, анонімність та справедливість.

6.2. Перелік пунктів голосування має бути оприлюднений не пізніше як за 5 календарних днів до дня початку голосування на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Управління освіти чи Сновської міської ради.

6.3. Голосування за проєкти здійснюється на спеціальному бланку для голосування згідно Додатку 4 до цього Положення.

6.4. Спеціальні бланки для голосування містять перелік Проєктів, визначених для голосування, можна заповнити в пунктах голосування в період їх роботи.

6.5. Голосування за проєкти відбувається шляхом заповнення бланку для голосування у визначених на території навчального закладу пунктах голосування.

6.6. Автор (автори) проєкту мають право голосувати за вподобаний ними проєкт.

6.7. Голосування триває протягом 5 робочих днів.

6.8. Право голосу мають лише учні ЗЗСО з 5 по 11 клас.

6.9. Здобувач освіти може віддати голос лише за один проєкт.

6.10. Уповноважені особи пункту голосування надають загальну інформацію про ШГБ та роз’яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проєкти.

6.11. У пункті голосування можна отримати перелік проєктів, що беруть участь у голосуванні.

6.12. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

6.13. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за кожний Проєкт окремо та подальше складання списків за результатами голосування.

6.14. Підрахунок голосів організовує і здійснює в перші три робочі дні після останнього дня голосування Комісія. Автори проєктів, за бажанням, можуть бути присутніми при підрахунку голосів Комісією.

**7. Встановлення результатів та визначення переможців**

7.1. Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою.

7.2. До реалізації можуть допускатися декілька проєктів-переможців, якщо їх впровадження вкладається в межі виділених бюджетних асигнувань.

7.3. Якщо в результаті голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації проєкту.

7.4. Перелік проєктів-переможців визначає та затверджує Комісія. Кількість проєктів-переможців для реалізації обмежується  виділеними коштами на навчальний заклад. Після підбиття підсумків Комісія готує протокол визначення проєктів-переможців, які пропонуються до фінансування у рамках ШГБ.

7.5. Списки проєктів з урахуванням результатів голосування затверджуються наказом директора школи за поданням Комісії.

7.6. Інформація про проєкти-переможці публікується на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Управління освіти чи Сновської міської ради по кожному ЗЗСО окремо.

**8. Реалізація проєктів-переможців**

8.1. Реалізацію проєктів - переможців здійснює головний розпорядник коштів протягом бюджетного року.

**9. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів**

9.1. Звіти про виконання проєктів публікуються на офіційних веб-сайтах ЗЗСО та/або Управління освіти чи Сновської міської ради по кожному ЗЗСО окремо.

9.2. Фотозвіт результатів реалізації проєкту подається адміністрацією ЗЗСО до Відділу організаційної роботи, інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю Сновської міської ради.

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

**10. Заключні положення**

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

10.2. Дія Положення про ШГБ розповсюджується на всі ЗЗСО Сновської міської територіальної громади, які мають учнів 8-11 класів.

10.3.  Процес реалізації шкільного громадського бюджетування підлягає моніторингу та оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації громадського бюджетування.

В.О. начальника Управління освіти, сім'ї,

молоді та спорту Сновської міської ради                                    Лариса МІРОШНИЧЕНКО

Додаток 1

до Положення про шкільний громадський бюджет в Сновській міській територіальній громаді на 2025-2027 роки

**Бланк-заявка пропозиції (проєкту), реалізація якої відбуватиметься за рахунок коштів шкільного громадського бюджету**

**в Сновській міській територіальній громаді**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва навчального закладу** |  |
| **Ідентифікаційний номер проєкту**  *(вписує Конкурсна комісія)* |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. Опис проєкту** *(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):*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування товарів (робіт, послуг)** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **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 конкурсної комісії навчального закладу)***

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

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

Додаток 2

до Положення про шкільний громадський бюджет в Сновській міській територіальній громаді на 2025-2027 роки

**БЛАНК ПОПЕРЕДНЬОЇ ПІДТРИМКИ ПРОЄКТУ**

**Список здобувачів освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*(Назва навчального закладу)*

**які підтримують пропозицію (проєкт), що реалізуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (ШГБ) в Сновській міській територіальній громаді**

(окрім авторів проєкту)

**Назва проєкту**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………**

*Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на:*

*1) обробку моїх персональних даних з метою впровадження громадського бюджетування в Сновській міській територіальній громаді у 2019 році, згідно з Законом України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року №2297-VI; мені відомо, що подання персональних даних є добровільне і що мені належить право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення в них змін/коректив;*

*2) можливі уточнення та доповнення, а також зняття даної пропозиції (проєкту )її авторами.*

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

Додаток 3

до Положення про шкільний громадський бюджет в Сновській міській територіальній громаді на 2025-2027 роки

**Висновок оцінки проєкту, поданого для реалізації в рамках**

**Програми «Про шкільний громадський бюджет**

**в Сновській міській територіальній громаді на 2022-2024 роки»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва навчального закладу** |  |
| **Ідентифікаційний номер проєкту**  *(вписує Конкурсна комісія)* |  |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Критерій** | **Так** | **Ні** |
| 1.1. | Проєкт поданий вчасно |  |  |
| 1.2. | Проєкт поданий з дотриманням затвердженої форми |  |  |
| 1.3. | Проєкт відповідає вимогам Положення |  |  |
| 1.4. | 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. | Наявна технічна можливість реалізації  запропонованого проєкту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.5. | Реалізація проєкту за висновком потребує додаткових заходів чи дій |  |  |
|  | *Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов’язані з реалізацією проєкту):* | | |

**Розділ ІІІ.** **Аналіз витрат за проєктом**

Витрати за кошторисом, призначені на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

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

Обґрунтування внесених змін:

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

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

**Розділ ІV.** **Висновок Конкурсної комісії щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів шкільного бюджету, в перелік проєктів  для голосування** *(необхідне підкреслити)*

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

*Обґрунтування/зауваження:*

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

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

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

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

Додаток 4

до Положення про шкільний громадський бюджет в Сновській міській територіальній громаді на 2025-2027 роки

**БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ**

|  |
| --- |
| № бланка |

Прізвище

Ім’я

По-батькові

Дата народження

Додаток 3

до Положення про шкільний громадський бюджет в Сновській міській територіальній громаді на 2022-2024 роки

Ваш клас : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва проєкту | Відмітка про голосування \* |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3… |  |  |

\**Проголосувати можна за 1 проєкт із переліку, про що робиться позначка у відповідній графі* ***«+»****. Бланк для голосування вважається недійсним, якщо не виконано умови голосування.*

**Згода на обробку персональних даних:**

*Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.*

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

Дата Підпис