



У К Р А І Н А
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НОВОДОЛАЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я
VI сесія
VIII скликання

29 січня 2021 року

№ 303 -VIII

Про затвердження Положення про шкільний громадський бюджет Нововодолазької селищної територіальної громади

З метою активізації учнівської молоді та створення додаткових умов підвищення рівня участі учнів закладів загальної середньої освіти у вирішенні актуальних проблем місцевого розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади, а також зміцнення взаємодії органу місцевого самоврядування та шкільної громадськості, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійних комісій, **Нововодолазька селищна рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет Нововодолазької селищної територіальної громади (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, охорони здоров'я, соціального захисту населення.

Селищний голова



Олександр ЄСІН

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ НОВОВОДОЛАЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Преамбула положення

Шкільний громадський бюджет Нововодолазької селищної територіальної громади це – інструмент для залучення та навчання учнів розробляти власні ідеї, відображати їх у проєктах, комунікувати та працювати у команді. Окрім того, це спосіб розвивати у школярів відчуття важливості власного голосу, що дозволить сформувати активного, розумного громадянина з критичним мисленням, який в майбутньому буде брати активну участь у прийнятті рішень в громаді та суспільстві.

Розділ 1. Визначення термінів та загальні положення

1.1. *Шкільний громадський бюджет Нововодолазької селищної територіальної громади (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 проєктів, обрання учнями проєктів-переможців, що в подальшому будуть реалізовані в межах навчального закладу.

1.2. *Автор/ка проєкту (далі - автор)* – учень(ця), який (а) або команда учнів/учениць 5-11 класів, з одного навчального закладу, які створили ідею, оформили її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подали на конкурс ШГБ.

1.3. *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, яку можливо реалізувати в межах навчального закладу, за рахунок коштів ШГБ.

Форма проєкту – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проєкту (Додаток 1).

1.4. *Конкурсна 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.

1.5. *Учнівська група* - це група учнів різних класів, яка координується Конкурсною комісією, як допоміжний орган для організації та проведення ШГБ.

1.6. Фінансування ШГБ проводиться в межах коштів бюджету громади, виділених на реалізацію цих проєктів.

Обсяг ШГБ на один бюджетний рік визначається рішенням сесії Нововодолазької селищної ради та становить від 20 тис.грн до 50 тис.грн на один навчальний заклад.

Розмір коштів, виділених на школу, є фіксованим, встановлюється цільовою програмою «Шкільний громадський бюджет Нововодолазької селищної територіальної громади» та затверджується рішенням Нововодолазької селищної ради. Кошти розподіляються між навчальними закладами загальної середньої освіти, які беруть участь в конкурсі ШГБ, пропорційно до кількості учнів.

Кошти ШГБ спрямовуються на реалізацію кращих проєктів розвитку навчального закладу, які надійшли від автора (ів) навчального закладу загальної середньої освіти. Кількість проєктів - переможців по кожному закладі визначається голосуванням.

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

1.7. *Електронна система «Шкільний громадський проєкт»* (далі – спеціалізований веб-сайт) –інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках ШГБ, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти, зв'язку з авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проєктів.

1.8. *Висновок оцінки проєкту* – документ встановленої форми для проведення аналізу та оцінки поданих проєктів, згідно з вимогами цього Положення (Додаток 2).

1.9. Організатором конкурсу ШГБ є Координаційна рада, яка координує процес здійснення та функціонування Бюджету участі (громадського бюджету) Нововодолазької селищної територіальної громади та Відділ освіти Нововодолазької селищної ради.

Координаційна рада:

- надає у разі необхідності інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ

Відділ освіти Нововодолазької селищної ради:

- 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

Розділ 2. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії

2.1. *Інформаційно-просвітницька кампанія* проводиться з метою ознайомлення учнів та здобуття ними практичних навичок і компетенцій щодо основ громадської участі, а також ознайомлення 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 проєктами, результатами голосування, станом реалізації проєктів - переможців шляхом виготовлення інформаційних плакатів та інших необхідних для цього методів розповсюдження інформації тощо.

Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

- проведення циклу інтерактивних уроків-практикумів з основ громадської участі учнів/учениць у прийнятті рішень на рівні навчального закладу та громади;
- ознайомлення учнів/учениць, вчителів та членів батьківського комітету з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомленням з процесом шкільного громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;
- надання можливості ознайомитись з проєктами;
- обговорення проєктів;
- голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- реалізація проєктів.

2.2. *Промоційна кампанія* – 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, які виносяться на голосування. Промоційна кампанія проводиться протягом 10 календарних днів після завершення розгляду й оцінки проєктів

Конкурсною комісією та формування переліку проєктів, допущених до голосування.

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

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

Розділ 3. Конкурсна комісія, її функції та повноваження. Учнівська група

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

3.2. До складу Конкурсної комісії входять 2 вчителі навчального закладу, 2 представники батьківського комітету, 5 учнів різних класів навчального закладу.

3.3. Конкурсна комісія працює в форматі засідань. Засідання є легітимним 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 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, підбиття та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на спеціалізованому 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 рекомендацій 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 Відділом освіти Нововодолазької селищної ради;
- звернутися за допомогою до Відділу освіти Нововодолазької селищної ради або Координаційної ради, якщо компетенція Конкурсної комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно;
- отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проєктів.

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

3.9. Учнівська група - це група учнів/учениць різних класів, яка координується Конкурсною комісією та створюється, як допоміжний орган для забезпечення права учнів брати участь і бути залученими до процесу організації, проведення ШГБ та врахування думки учнівської спільноти під час розгляду питань, пов'язаних із ШГБ. Учнівська група складається з числа учнів навчального закладу у складі до 12 осіб. По можливості склад групи має бути гендерно врівноваженим. Процес створення Учнівської групи координує Конкурсна комісія. Учнівська група створюється шляхом рейтингового голосування за учнів/учениць, які виявили бажання увійти до її складу.

3.10. Учнівська група зі свого складу на першому засіданні обирає головуєчого та делегує представників до Конкурсної комісії. Учні, які увійшли до складу Конкурсної комісії є повноцінними членами Учнівської групи та виконують всі обов'язки та функції, покладені на групу.

3.11. Об'єм функцій та повноважень Учнівської групи визначає Конкурсна комісія. До функцій Учнівської групи може входити планування, командоутворення, координація та співорганізація процесу навчання учнів з основ громадської участі, підготовки проєктів та організації процесів ШГБ в цілому на всіх його етапах; розробка та внесення пропозицій щодо плану заходів інформаційно-комунікаційної та просвітницької кампанії на розгляд Конкурсної комісії; підготовка освітніх доповідей, статей, матеріалів, організація і проведення конференцій, форумів на рівні школи тощо.

Розділ 4. Авторські проєкти та порядок їх подання

4.1. 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 авторів, можливість його реалізації в межах навчального закладу, за рахунок коштів ШГБ.

4.2. Основний принцип при формуванні проєкту - 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.

Основними елементами проєкту є: 1) назва проєкту, 2) команда проєкту/автор; 3) тематика проєкту; 4) місце реалізації проєкту; 5) потреби якої цільової групи задовольняє; 6) часові рамки впровадження проєкту; 7) орієнтовна вартість проєкту; 8) короткий опис проєкту та заходів.

4.3. 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.

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

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.

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

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) ;
- 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: «Школа як місце експериментування», «Школа як спортивний майданчик», «Школа приємних вражень»;
- 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 просторового розвитку та естетичного вигляду, впровадженню сучасних інноваційних проєктів.

Проєкти, спрямовані на проведення заходів, можуть подаватися лише учнями 8-11 класів і впроваджуються авторами проєкту під наглядом та за допомогою адміністрації навчального закладу або Конкурсної комісії.

4.6. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

- проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток 1);
- усі обов'язкові поля проєктної заявки повинні бути заповнені;

- назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;
- проект не суперечить 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. У 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 в майбутньому вимагатиме 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 поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт;
- передбачають виключно придбання обладнання для виконання робіт з капітального та поточних ремонтів, заходів з енергозбереження;
- не є загальнодоступними для учнів.

4.8. Проекти приймаються щороку , починаючи з 1 квітня, впродовж 10 календарних днів.

4.9. Проекти подаються до Конкурсної комісії або до уповноваженої особи, визначеної комісією через спеціалізований веб-сайт або в паперовому вигляді.

4.10. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з конкурсу, але не пізніше, ніж за 3 календарних днів до початку голосування.

4.11. Об'єднання проектів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 3 календарних днів до початку голосування.

4.12. Внесення змін до проекту можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

Розділ 5. Порядок розгляду та оцінка Проєктів

5.1. 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. Процес аналізу проходить протягом 15 календарних днів, протягом яких здійснюється також перевірка збору необхідної кількості голосів, що підтримали проєкт.

5.2. 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 3 календарних днів. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідної інформації автором/кою проєкту пропозиція відхиляється.

5.3. У випадку виникнення спірних питань проєкт направляється на розгляд Відділу освіти Нововодолазької селищної ради.

5.4. За результатами розгляду спірних питань Відділу освіти Нововодолазької селищної 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, протягом 15 календарних днів з останнього дня 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 веб-сайті навчального закладу. Автори цих проєктів повідомляються Конкурсною комісією про те, що їхні проєкти будуть брати участь у голосуванні.

Розділ 6. Організація голосування

6.1. Порядок проведення голосування визначає Конкурсна комісія з врахуванням норм цього Положення. Під час голосування Комісія повинна забезпечити охоплення всіх учнів/учениць, які мають право голосу, доступність, прозорість, анонімність, справедливість.

6.2. Голосування за проекти відбувається через електронну систему або в паперовому вигляді у визначеному в закладі пункті для голосування. Учень/учениця може віддати голос лише за один проект. У пункті для голосування процес супроводжується уповноваженими особами, які пройшли відповідний інструктаж. Організація та проведення інструктажу та визначення відповідальних осіб (уповноважених) за процесом голосування є обов'язком Конкурсної комісії. Місцезнаходження пунктів голосування визначається Конкурсною комісією.

6.3. Період проведення голосування визначається Координаційною радою ШГБ. Голосування триває впродовж 7 робочих днів з дня початку голосування у визначених Комісією пунктах для голосування. Інформація про пункти голосування та терміни голосування оприлюднюються на сайті школи або в інших загальнодоступних місцях не пізніше ніж за 3 робочих днів до його початку.

6.4. Право голосу мають лише учні школи з 5 по 11 клас.

6.5. Учень/учениця може віддати голос лише за один проект.

6.6. 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 проекти.

6.7. У пункті голосування можна отримати перелік проектів, що беруть участь у голосуванні.

Результати голосування відображаються на спеціалізованому веб-сайті.

6.8. 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. Перелік проектів-переможців визначає та затверджує Конкурсна комісія. Кількість проектів-переможців для реалізації обмежується виділеними коштами на навчальний заклад.

Після підбиття підсумків Конкурсна комісія готує протокол проектів-переможців, які пропонуються до фінансування у рамках ШГБ та надсилає Координаційній раді ШГБ.

7.3. Інформація про проекти-переможці публікується на спеціалізованому веб-сайті після встановлення повного переліку проектів-переможців по навчальному закладу.

Розділ 8. Реалізація проєктів-переможців

8.1. Реалізацію проєктів-переможців здійснює навчальний заклад.

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

Розділ 9. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів

9.1. Навчальний заклад звітує за реалізацію проєктів перед Відділом освіти Нововодолазької селищної ради.

Звіти поділяються на:

1) поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів ШГБ у такі терміни:

- оперативний щомісячний звіт - до 1 числа місяця, наступного за звітним;

- 2) підсумковий звіт про реалізацію проєктів подається до 31 січня року, наступного за звітним.

9.2. Підсумковий звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проєкту;

- 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 проєктів, за бажанням автора на об'єкті, що створений в результаті реалізації проєкту може бути розміщено інформацію про автора та інших осіб, що забезпечували втілення проєкту.

Розділ 10. Заключні положення

10.1. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Нововодолазької селищної ради.

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

10.3. Всі процеси реалізації ШГБ регламентуються цим Положенням .

Селищний голова

Олександр ЄСІН

Додаток 1
до Положення

ПРОЄКТ

Номер та назва навчального закладу	
Ідентифікаційний номер проекту (заповнюється Конкурсною комісією)	

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ 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	
Ім'я та Прізвища учасників команди проекту	

1. Назва проекту (не більше 15 слів):

2. ПІБ автора/ки або команди авторів проекту:

3. Тематика проекту:

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

5. 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):

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

7. 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).

8. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту (всі складові проєкту 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.

**Поля, позначені зірочкою, обов'язкові до заповнення*

КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЄКТУ

Заповнюється Уповноваженою особою

Дата надходження: _____

Номер у реєстрації проєктів: _____

ППП та підпис особи, що реєструє: _____

ППП автора/авторки, авторів та підпис особи, що надає проєкт _____

БЛАНК попередньої підтримки Проекту

№пп	Прізвище Ім'я	Клас	Підпис
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Номер та назва навчального закладу	
Ідентифікаційний номер проекту	

**Висновок оцінки проекту,
поданого для реалізації в рамках проекту «Шкільний громадський бюджет
Нововодолазької селищної територіальної громади»**

Розділ I. 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 містить необхідні додатки		

Коментарі:

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Розділ II. 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 проєкту		
	<i>Коментарі:</i>		
2.9.	Реалізація проєкту за висновком потребує додаткових заходів чи дій		
	<i>Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов'язані з реалізацією проєкту):</i>		
2.10	Реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (на утримання, поточний ремонт тощо)		
	<i>Коментарі (в т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):</i>		

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 III. Висновок Конкурсної комісії щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів шкільного громадського бюджету, в перелік проєктів для голосування

позитивний

☐

негативний

☐

Обґрунтування/зауваження:

.....
.....
.....
.....

Голова Конкурсної комісії П.І.П та підпис
