**Додаток 1 до рішення міської ради**

**№ \_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_2020**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ**

**Преамбула положення**

Шкільний громадський бюджет (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, які в подальшому будуть реалізовані в межах навчального закладу. Шкільний громадський бюджет має на меті навчити учнів 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.

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

1.1Шкільний громадський бюджет (далі – ШГБ) – це процес взаємодії органу місцевого самоврядування з дітьми, спрямований на залучення учнів 7-11 класів системи закладів загальної середньої освіти громади до участі в бюджетному процесі шляхом подання, відкритого голосування за проєкти та реалізації проєктів-переможців, визначених безпосередньо учнями та ученицями.

1.2Автор/капроєкту (далі - автор) – учень(ця), який (а) або команда учнів/учениць7-11 класів, з одного навчального закладу, яка створила ідею, оформила її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подала на конкурс ШГБ.

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

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

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

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

1.5Фінансування ШГБ проводиться в межах коштів бюджету громади, виділених на реалізацію ПроєктівГромадського бюджету (далі ГБ).

Загальний обсяг ШГБ на один бюджетний рік визначається рішенням Номінаційного комітету ГБ та становить не менше 10 % виділеного фінансування на ГБ на початок року, в якому оголошується конкурс.

Розмір коштів виділених на школу є фіксованим, встановлюється та затверджується рішенням Номінаційного комітету ГБ. Кошти розподіляються однаковими частинами між навчальними закладами загальної середньої освіти, які беруть участь в конкурсі ШГБ. Кошти ШГБспрямовуються 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.

1.6. 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.

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

1.8 Організатором конкурсу ШГБ є Номінаційний комітет ГБ та Управління освіти та науки Тернопільської міської ради.

Управління освіти та науки Тернопільської 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.

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

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

- ознайомлення учнів/учениць, 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.

2.2 Промоційна кампанії – це процес рекламування проєкту, розповсюдження автором проєктуматеріалів (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.

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

2.5 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.**

3.1 Конкурсна комісія (надалі - Комісії) – 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 2 вчителя навчального закладу, 2 представника батьківського комітету, 5 учнів різних класів навчального закладу.

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

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

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

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

Члени Комісії не можуть бути Авторами проєктів.

3.7Основними 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 спеціалізованому веб-сайті;

- здійснення попередньогоаналізупроєктів та за необхідності надсиланняїх 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 формуваннікошторису/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 Тернопільської міської ради;

- звернутися за допомогою до Управління освіти та науки Тернопільської міської ради, якщо компетенція Конкурсної комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно;

- отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативної оцінки проєкту та з інших питань від Управління освіти та науки Тернопільської міської ради;

- отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проєктів.

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

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

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

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.

Основні елементи проєкту є: 1) назва проєкту, 2) команда проєкту/автор; 3) тематика проєкту;

 4) мета та цілі проєкту; 5) потреби якої цільової групи задовольняє; 6) місце реалізації проєкту; 7) часові рамки впровадження проєкту; 8) перелік заходів, що планується зробити в рамках реалізації проєкту; 9) 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;

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

4.4Автору 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 проєкта 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) 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: «Школа як місце експериментування», «Школа 2.0», «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 просторовому розвитку та естетичного вигляду, впровадженню сучасних інноваційних проєктів.

Проєкти спрямовані на проведення заходів можуть подаватися лише учнями 7-11 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 до Положення);

- усі обов’язкові поля проєктної заявки 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.

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

- не відповідають вимогам п. 4.6.

- розраховані тільки на розробку проєктної документації;

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

- включають у собі закупівлю обладнання та передбачають проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить більше 40 % кошторису проєкту.

- передбачають виключно придбання обладнання для виконання робіт з капітального та поточних ремонтів, заходів з енергозбереження, заміну паркану.

- не є загальнодоступними для учнів.

4.8. Проєкти приймаються щороку , починаючи з 01 вересня , впродовж 30 календарних днів.

4.9. Проєкти подаються до Конкурсної комісії або до уповноваженої особи визначеної комісією на електронному носії або в паперовому вигляді.

4.10. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт з конкурсу, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.11. Об’єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.12. Внесення змін до проєкту 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 20 календарних днів, протягом яких здійснюється також перевірказбору 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 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 пропозиція відхиляється.

5.3 У випадку виникнення спірних питань проєкт направляється на розгляд Управлінню освіти та науки.

5.4. За результатами розгляду спірних питань Управління освіти та науки Тернопільської 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, протягом 20 календарних днів 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.

5.8. Проєкти, які не потребують бюджетних асигнувань та отримали позитивний висновок Конкурсної комісії направляються на голосування.

**Розділ 6. Організація голосування**

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

6.2. Голосування за проєкти відбувається через електронну систему. Ідентифікація учня відбувається за допомогою учнівського квитка. Учень/учениця може віддати голос лише за один проєкт.В 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. Пункти голосування визначаються Конкурсною комісією.

6.3. Період проведення голосування визначається Номінаційним комітетом ГБ.Голосування триває впродовж 15 календарних 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 дня до його початку.

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

6.5. Учень/ця може віддати голос лише за один проєкт.

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 проєкти.

6.7. У пункті голосування можна отримати перелік проєктів, 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 проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації проєкту.

7.2 Перелік проєктів-переможців визначає та затверджує Конкурсна комісія. Кількість проєктів-переможців для реалізації обмежується виділеними коштами на навчальний заклад. Після підбиття підсумків Конкурсна комісія готує протокол проєктів-переможців, які пропонуються до фінансування у рамках ШГБ та надсилає Номінаційному комітету ГБ. Проєкти, які не потребують бюджетних асигнувань, не потребують затвердження та реалізуються навчальним закладом самостійно.

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

**Розділ 8Реалізація 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 проєкта 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 Управлінням освіти та науки.

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 кожного проєкту, що подається, на 30-ий день після завершення реалізації відповідного проєкту. Підсумкових звіт про реалізацію ШГБ подається в складі Підсумкового звіти реалізації ГБ

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 супроводження проєкту.

**Розділ 10. Заключні положення**

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

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

10.3 Положення про ШГБ є складовою «Положення про громадський бюджет Тернопільської міської територіальної громади».

10.4. Всі процеси реалізації ШГБ регламентуються цим Положенням та Положенням про громадський бюджет Тернопільської міської територіальної громади.

**Додаток №1**

**до Положення**

**ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЄКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У \_\_\_\_\_\_\_РОЦІ**

**Заповнюється Уповноваженою особою\***

|  |  |
| --- | --- |
| Дата подачіпроєкту |  |
| Реєстраційний номер проєкту |  |
| ПІБ та підпис Уповноваженої особи та |  |

**Інформація про проект**

1.Назва проекту\* *(не більше 10 слів)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

2.Команда проєкту/\*автор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Тематика проєку*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

4. Мета та цілі проєкту\**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

5. Цільова група проєкту\**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

6. Місце реалізації проєкту\**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

7. Часові рамки впровадження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Перелік заходів що планується зробити в рамках проєкту

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

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

**9. Короткий опис проекту\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

**10. Орієнтовна загальна вартість проекту\***

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

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

*\*Поля, позначені зірочкою, обов’язкові до заповнення*

**БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ**

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

**ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРА(-ІВ) ПРОЄКТУ**

**Автор /представник команди проєкту:**

Прізвище\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ім’я\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По батькові\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серія і номер учнівського квитка\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон +380\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса реєстрації\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Електронна пошта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Вік та клас\*\_\_\_\_\_\_\_**

**Додатки до заявки\***

1. Бюджет проєкту

2. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат (за наявності)

Контактні дані автора/авторів проекту будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проектів, жителів, представників засобів масової інформації з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень тощо *(необхідне підкреслити)*\*:

а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси та номера телефону для зазначених вище цілей

**Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси та номера телефону ….…………….….…………….….…………….….………………..**

б) не висловлюю згоди на використання моєї електронної адреси та номера телефону для зазначених вище цілей.

**Згода на обробку персональних даних\*:**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI,

я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в бланку-заяви Конкурсною комісією , яка створена розпорядженням наказом директора навчального закладу, виключно для реалізації «Шкільного громадського бюджету».

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

*ДатаПідпис*

**Я погоджуюсь, що:**

‣ заповнений бланк (за виключенням пунктів що містять персональні дані) будуть оприлюднені у Електронній системі «Шкільний Громадський бюджет»;

‣ на можливість зміни, об’єднання проекту з іншими завданнями, а також його реалізації в поточному режимі;

‣ можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Положеннюпро шкільний громадський бюджет чи сума для реалізації в \_\_\_\_\_\_ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ДатаПідпис автораПІБ автора*

*\*Поля, позначені зірочкою, обов’язкові до заповнення*

**КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ**

**Заповнюється Уповноваженою особою**

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

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

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

 ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**БЛАНК Попередньої підтримки Проєкту**

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

Додаток 2

до Положення

**ВИСНОВОК ОЦІНКИ ПРОЕКТУ**

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

*Назва проекту*

до голосування для реалізації у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_році

**Зміст заходу:** перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1.**Включено до реєстру поданих проектів за №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:**

а) так

б) ні (пояснення, вказати яка інформація не відповідає дійсності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту**:

а) так

б) ні (пояснення, вказати якої інформації не вистачає)

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

**4. Висновок щодо подання проєкту на голосування :**

а) позитивний

б) негативний

**Обґрунтування/зауваження:**

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

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

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

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

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

 *Дата Підпис ПІБ голови Конкурсної комісії*