Додаток

до рішення Городоцької сільської ради

11.07.2022 № 1027

**Положення**

**про шкільний громадський бюджет у Городоцькій сільській раді Рівненського району Рівненської області**

1. Загальні положення та визначення термінів

1. Положення про шкільний громадський бюджет у Городоцькій сільській раді Рівненського району Рівненської області (надалі – Положення) визначає основні вимоги до організації та впровадження шкільного громадського бюджету на території Городоцької територіальної громади.

Шкільний громадський бюджет - це:

- інструмент для громадської участі учнів, що надає можливість покращити їхній освітній процес та позашкільний час. Це процес від подачі ідеї до підготовки проєкту на шкільний конкурс та обрання учнями проєктів-переможців, які в подальшому будуть реалізовані в межах закладу освіти.

- інструмент налагодження взаємодії, включення дітей і молоді у процес вироблення та прийняття рішень місцевого бюджету та реалізації проектів для розвитку громад.

Метою бюджету участі є залучення здобувачів освіти ЗЗСО до участі в бюджетному процесі шляхом подання ними проєктів та проведення відкритого голосування за них.

Завдання бюджету участі:

1) підтримка реалізації концепції Нової української школи;

2) підвищення рівня довіри молоді до процесів прийняття рішень органами місцевої влади; їх залучення до процесів врядування;

3) підвищення рівня інформованості та обізнаності молоді у сфері бюджетування.

Інформація про бюджет участі оприлюднюється на офіційному вебсайті та (або) засобах масової інформації, в тому числі і друкованих.

Результатом такого механізму є формування свідомих та відповідальних молодих громадян, які активно залучені та впливають на розвиток і життєдіяльність своєї громади, голос яких є почутим, а думка – врахована.

Шкільний громадський бюджет має на меті навчити учнів створювати і розробляти ідеї, готувати проєкти, комунікувати і працювати в команді, розвинути відчуття причетності та важливості власного голосу. Під час створення та реалізації проєкту формуються активні, свідомі молоді люди з критичним мисленням, які в майбутньому будуть брати участь у прийнятті рішень в громаді та суспільстві.

Це Положення розроблено з урахуванням:

* норм Конвенції ООН про права дитини. Конвенція стверджує, що дітям належить мати власну думку у кожному аспекті життя, який їх стосується,
* Переглянутої Європейської хартії про участь молоді в місцевому та регіональному житті,
* Закону України «Про повну загальну середню освіту»,
* Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Терміни, що використовуються в цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

1) шкільний громадський бюджет (далі – бюджет участі) – це процес взаємодії органів місцевого самоврядування з молоддю, спрямований на залучення здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти (далі – ЗЗСО) до участі в бюджетному процесі шляхом подання ними проєктів та проведення відкритого громадського голосування за такі проєкти з подальшим фінансуванням для їхньої реалізації;

2) робоча група з реалізації шкільного громадського бюджету (далі – робоча група) – створена розпорядженням сільського голови, як постійно діючий консультативно-дорадчий орган, який складається з представників учнівського самоврядування шкіл, відділу освіти, культури, молоді та спорту, представників молодіжної ради та педагога-координатора з кожної школи.

Основні завдання робочої групи – координація перебігу бюджету участі, вирішення спірних питань, здійснення аналізу щодо можливості реалізації запропонованих проєктів відповідно до умов бюджету участі, відбір ідей учнів та визначення переліку проєктів для голосування, затвердження проєктів-переможців за результатами голосування та здійснення контролю за їх реалізацією;

3) координатор – представник школи, у повноваження якого входить консультування та допомога учням на усіх етапах бюджету участі, зберігання бланків проєктів та бланків для голосування, збір поданих учнями проєктів, передача їх до робочої групи, участь у підрахунку голосів;

4) конкурс – процедура визначення здобувачами освіти закладів загальної середньої освіти територіальної громади проєктів-переможців шляхом відкритого голосування у порядку, встановленому цим Положенням, серед загальної кількості представлених для голосування проєктів;

5) автор проєкту – це учень/учениця або команда учнів/учениць з 6 по 11 клас з одного закладу загальної середньої освіти, які створили ідею, оформили її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подали на конкурс шкільного громадського бюджету;

6) проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, задум, ідея чи ініціатива, що подана автором відповідно до форми подання проєкту та відповідає вимогам, визначеним цим Положенням;

7) підготовка і подання проєктів учнями – етап бюджету участі, під час якого автором розробляється ідея у вигляді бланку проєкту та подається у встановлений термін;

8) аналіз проектів – етап бюджету участі, під час якого відбувається перевірка поданих авторами проєктів на предмет відповідності вимогам цього Положення, місцевим нормативно-правовим актам та чинному Законодавству України. Аналіз проєктів здійснюється робочою групою;

9) бланк аналізу проєкту – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих авторами проєктів;

10) голосування – етап бюджету участі, під час якого учнями визначаються проєкти-переможці серед представлених для голосування проєктів у встановлений термін;

11) учасник голосування – учень ЗЗСО ради, який закінчив повних 4 класи, та проголосував за проєкт у спосіб, визначений цим положенням;

12) бланк для голосування **-** документ встановленої форми для проведення голосування за проєкти учнів;

13) проєкти-переможці – проєкти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість балів шляхом їх підрахунку;

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

2. Інформаційно-промоційна кампанія

1. У процесі впровадження шкільного громадського бюджету протягом строку дії проводиться інформаційно-промоційна кампанія, яку умовно можна поділити на такі етапи:

2.Інформаційно-промоційну кампанію проводять: відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради, робоча група, члени Молодіжної ради:

1) ознайомлення здобувачів освіти закладів освіти 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;

2) представлення отриманих проєктів та заохочення до участі в голосуванні;

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

3. Порядок підготовки проєктів

1. Проєкт шкільного громадського бюджету розробляється автором відповідно до форми подання проєкту (додаток 1 до Положення).

2. Назва проєкту викладається лаконічно, в межах одного речення. Назва проєкту не може суперечити його основній меті.

3. План заходів з виконання проєкту відображає логіку та етапи виконання проєкту, у тому числі виготовлення проєктно-кошторисної документації та закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг тощо).

4. Розрахунки, креслення, фотографії, що розкривають сутність, цілі проєкту та можливість його практичної реалізації, можуть додаватися автором до проєкту, що передбачено формою подання проєкту.

5. При підготовці проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

1) бюджет проєкту, розрахований автором, включає всі витрати та погоджений структурним підрозділом з питань фінансів;

2) питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органу місцевого самоврядування – Городоцької сільської ради;

3) реалізація проєкту спрямована на покращення умов освітнього процесу;

4) реалізація проєкту здійснюється в межах одного календарного року;

5) усі обов’язкові поля форми подання проекту мають бути заповнені.

6. У рамках шкільного громадського бюджету не можуть прийматись проєкти, які:

1) розраховані тільки на розробку проєктної документації;

2) носять фрагментарний характер (виконання одного з елементів, що в майбутньому вимагатиме прийняття подальших елементів);

3) передбачають витрати на утримання та обслуговування в подальшому, що перевищують вартість реалізації проєкту;

4) передбачають заходи з енергозбереження (заміна вікон, дверей тощо);

5) не відповідають будь-якій з вимог, зазначених у пункті 5.

4. Порядок подання проєктів

1. Проєкти для участі в конкурсі може подати здобувач освіти ЗЗСО Городоцької сільської ради ради, який закінчив повних 5 класів.

2. Проєкт з додатками має бути поданий в паперовому та (або) електронному вигляді особисто автором до координатора ЗЗСО.

По завершенню підготовки і подання проєктів учнями координатор ЗЗСО передає робочій групі бланки проєктів згідно з реєстром (додаток 2 до Положення).

3. Подаючи проєкт на реалізацію в рамках бюджету участі, його автор засвідчує свою згоду на вільне використання цього проєкту, ідеї, у тому числі після реалізації програми.

4. Автор проекту може подавати не більше ніж 1 проєкт, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів шкільного громадського бюджету на території Городоцької сільської ради.

5. Проєкти приймаються у визначені розпорядженням сільського голови терміни протягом 14 календарних днів.

6. Із заповненими бланками проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі можна ознайомитисьу розділі «Шкільний громадський бюджет» на офіційному сайті Городоцької сільської ради.

7. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт з розгляду, але зробити це він повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

8. Об’єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів проєктів.

9. Внесення змін щодо суті проєкту можливе лише за згодою авторів проєкту.

10. Автор проєкту або уповноважена ним особа повинен представити проєкт в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз представлених проєктів. Внесення можливих поправок до проєктів можливе протягом 7 календарних днів від дня публічного обговорення.

5. Порядок розгляду та перевірки проєктів

1. Робоча група веде реєстр отриманих проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі (додаток 2 до Положення).

2. Після перевірки повноти і правильності заповнення бланку проєкту робоча група:

1) у разі, якщо проєкт є неповним або заповнений з помилками, робоча комісія телефонічно або електронною поштою повідомляє про це автора/авторів проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У іншому випадку проєкт буде відхилений;

2) у разі, якщо проєкт не міститиме важливої інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, телефонічно або електронною поштою звертаються до автора/авторів проєкту з проханням надати необхідну інформацію протягом 7 календарних днів;

3) протягом 7 календарних днів з дня отримання проєктів, здійснюють їх аналіз.

Результати аналізу проєктів заносяться до бланку аналізу проєкту (додаток 3 до Положення);

4) виступають ініціаторами зустрічей з авторами проєктів у разі, коли більше ніж один проєкт стосується одного об’єкта. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення інформації авторам проєктів останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проєкту, проєкти розглядатимуться в своєму початковому варіанті;

5) у певних ситуаціях можуть продовжити термін аналізу проєктів, реалізація який відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі до 14календарних днів.

3. Заповнені бланки аналізу з висновками щодо проєктів робоча група розміщує у розділі «Шкільний громадський бюджет» на офіційному сайті Городоцької сільської ради.

4. За результатами розгляду проєктів робоча група формує переліки позитивно і негативно оцінених проєктів.

5. Переліки з проєктами, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі які отримали позитивну або ж негативну оцінку (з поданням причини відмови), розміщуються у розділі «Шкільний громадський бюджет» на офіційному сайті Городоцької сільської ради не пізніше як за 2 календарні дні до дня початку голосування.

6. Проєкти, що містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, розгляду і розміщенню не підлягають.

6. Голосування за проєкти

1. Голосування за проєкти триває протягом 15 робочих днів з дня початку голосування у визначені терміни з 8.00 до 17.00 години у часи роботи визначених пунктів голосування - навчальних закладів.

2. Голосування за проєкти учнів здійснюється в паперовому вигляді на бланку для голосування (додаток 4 до Положення).

3. При видачі учню бланку для голосування Координатор прописує його порядковий номер та зазначає його у реєстрі учнів ЗЗСО (додаток 5 до Положення).

4. Перелік пунктів голосування з датою дня голосування має бути оприлюднений не пізніше як за 7 календарних днів до дня початку голосування.

5. Голосування відбувається шляхом:

1) передачі працівниками робочої групи бланку голосування з переліком запропонованих проєктів для голосування у пунктах голосування, визначених на території Городоцької сільської ради;

2) передачі здобувачами освіти заповненого бланку для голосування безпосередньо працівникам робочої групи – або опусканням заповненого бланку в скриньку для голосування.

6. На бланках для голосування учасник голосування може вибрати з-поміж виставлених на голосування проєктів - 1 (один) проєкт, який попередньо отримав позитивну оцінку, реалізація якого відбуватиметься за рахунок кошів бюджету участі.

7. Учасник голосування, може проголосувати не більше, ніж за один проєкт школи в якій навчається.

7. Встановлення результатів та визначення переможців

1. Після завершення кінцевого терміну голосування проводиться процедура встановлення результатів та визначення проєктів-переможців:

1) встановлення результатів та визначення проєктів-переможців по кожному закладу освіти проводиться робочою групою шляхом підрахунку голосів за поданий проєкт. Під час підрахунку голосів, в якості спостерігачів, за поданням керівництва навчального накладу, долучаються здобувачі освіти відповідних навчальних закладів (крім учасників конкурсу);

2) результати голосування за проєкти заносяться у реєстр голосів (додаток 6 до Положення) та фіксуються у протоколі з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті сільської ради.

2. Перелік за рейтингом всіх проєктів, за які відбувалось голосування, та перелік проєктів-переможців розміщуються на офіційному вебсайті Городоцької сільської ради не пізніше 7 календарних днів з моменту встановлення результатів голосування.

3. Якщо за результатами голосування два або більше проєктів, які відповідно до рейтингу є потенційними переможцями, отримали однакову кількість голосів, але фінансових ресурсів не вистачає на реалізацію всіх цих проєктів, то проводиться другий етап голосування між цими проєктами, але не пізніше, ніж протягом одного тижня після першого етапу голосування.

8. Прикінцеві положення

1. Консультації стосовно бюджету участі мають циклічний характер, тобто, повторюються кожний наступний рік.

2. Процес реалізації бюджету участі підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації громадського бюджетування.

3. Рекомендації стосовно змін в процедурі бюджету участі на кожний наступний рік розробляє робоча група. Персональний та кількісний склад робочої групи може бути змінений розпорядженням сільського голови.

4. Реалізація проєктів покладається на розпорядника коштів шкільного громадського бюджету – відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради, який може визначати розпорядників нижчого рівня або одержувачі коштів на реалізацію проєктів.

5. Проєкти - переможці підлягають фінансуванню за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, які не суперечать діючому законодавству.

6. Головний розпорядник коштів на реалізацію проєктів громадського бюджетування направляє, в установленому порядку, фінансовому відділу Городоцької сільської ради запит на потребу в коштах на забезпечення їх фінансування.

7. Робоча група за результатами реалізації проєктів-переможців оприлюднює підсумковий звіт про реалізацію проєктів-переможців на офіційному вебсайті Городоцької сільської ради.

8. Автори проєктів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проєктів. Головний розпорядник (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проєктів-переможців у процесі їх реалізації.

Секретар Людмила СПІВАК

Додаток 1

до Положення про шкільний громадський бюджет у Городоцькій

сільській раді

**БЛАНК ПРОЄКТУ № \_\_  
шкільного громадського бюджету**

**в Городоцькій територіальній громаді  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

назва закладу загальної середньої освіти

**Автор проєкту (ім’я, прізвище, клас):**

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

**1. НАЗВА ПРОЄКТУ.**

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

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

**2. ЩО ХОЧЕТЕ ЗРОБИТИ?** Опишіть детально**.**

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

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

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

**3. ЧОМУ ВИ ХОЧЕТЕ ЦЕ ЗРОБИТИ?**

Що зміниться у закладі загальної середньої освіти після вашого проєкту?

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

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

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

**4. СКІЛЬКИ ЧАСУ ПОТРІБНО ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ?**

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

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

**5. ДЕ ВИ ХОЧЕТЕ РЕАЛІЗУВАТИ ВАШ ПРОЄКТ?**

Опишіть докладно місце.

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

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

**Продовження додатка**

**6. СКІЛЬКИ КОШТУВАТИМЕ ВАШ ПРОЄКТ (КОШТОРИС)?**

Надайте загальну суму, а також приблизну вартість різних витрат.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Перелік витрат** | **Кількість  одиниць** | **Вартість, грн.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Загальна сума, грн.** | |  |

**7.ЛИСТ ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМУЮТЬ ПРОЄКТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Прізвище та ім’я учня** | **Клас** | **Підпис** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |

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

дата прізвище та ім’я автора

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата підпис / ПІБ одного з батьків /

автора або опікуна

Додаток 2

до Положення про шкільний громадський бюджет у Городоцькій сільській раді

**РЕЄСТР**

**поданих проектів шкільного громадського бюджету**

**в Городоцькій територіальній громаді  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

назва закладу загальної середньої освіти

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ проєкту** | **Назва проєкту** | **Прізвище та ім’я автора проєкту** | **Підпис автора проєкту** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Координатор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис дата ПІБ

Додаток 3

до Положення про шкільний громадський бюджет в Городоцькій сільській раді

**БЛАНК АНАЛІЗУ ПРОЄКТУ**

**шкільного громадського бюджету**

**в Городоцькій територіальнійгромаді**

**Назва закладу загальної середньої освіти:**

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

**Номер та назва проєкту:**

№\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Прізвище та ім’я автора проєкту**:

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

**1. Бланк проекту заповнено автором згідно з вимогами Програми»:**

- так;

- ні.

**2. У разі невідповідності проєкту вимогам Програми було здійснено звернення до автора і автор у визначений термін:**

- надав додаткову інформацію (проєкт доопрацьований);

- не надав додаткову інформацію (проєкт відхилений).

**3. Реалізація проєкту входить до повноважень цього закладу загальної середньої освіти:**

- так;

- ні (чому?).

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

**4.  Реалізація проєкту може відбутися протягом цього бюджетного року:**

- так;

- ні (чому?).

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

**5. Кошторис проєкту:**

- без зауважень;

- із зауваженнями (необхідно змінити, додати, уточнити або видалити перелік витрат).

**Продовження додатка**

**Обґрунтування:**

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

Оновлений кошторис проєкту:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Перелік витрат** | **Кількість  одиниць** | **Вартість, грн.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Загальна сума, грн.** | |  |

**6. Висновок щодо можливості виконання проєкту:**

- позитивний;

- негативний (чому?).

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

**7. Висновок Ради щодо допущення проєкту до голосування:**

- допустити;

- відхилити (чому?).

**Обґрунтування:**

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

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

(дата) (підпис)(голова / заступник голови Ради)

Додаток 4

до Положення про шкільний громадський бюджет у Городоцькій сільській раді

**БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ №\_\_\_**

**шкільного громадського бюджету**

**в Городоцькій територіальній громаді  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

назва закладу загальної середньої освіти

**Ваше прізвище та ім’я:**

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

**Ваш клас:**

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

**Номер та назва проєкту за який Ви голосуєте:**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 5

до Положення про шкільний громадський бюджет у Городоцькій сільській раді

**РЕЄСТР УЧНІВ**

**шкільного громадського бюджету**

**в Городоцькій територіальній громаді  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

назва закладу загальної середньої освіти

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Прізвище та ім’я учня** | **Клас учня** | **№ бланку для голосування** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Координатор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис дата ПІБ

**Додаток 6**

до Положення про шкільний громадський бюджет у Городоцькій сільській раді

**РЕЄСТР ГОЛОСІВ**

**шкільного громадського бюджету**

**в Городоцькій територіальній громаді  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

назва закладу загальної середньої освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ проєкту** | **Назва проєкту** | **Прізвище та ім’я автора проєкту** | **Кількість голосів** | **Загальна сума проєкту** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Директор/**

**заступник директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

**Координатор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

**Голова Ради / член Ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис ПІБ

Секретар ради Людмила СПІВАК