

**УКРАЇНА**

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання**

**Тридцять друга сесія**

**РІШЕННЯ**

**від 16.11.2023 смт Ворохта № 307 -32/2023**

**Про внесення змін до рішення №185-17/2021**

**від 23.12.2021 «Про затвердження положення про**

**шкільний громадський бюджет, параметрів**

**шкільного громадського бюджету в рамках**

**реалізації грантового проекту DECIDE спільно**

**з громадською організацією “Розвиток Громадянських**

**Компетентностей в Україні”**

 Відповідно до меморандуму про співпрацю між Ворохтянською територіальною громадою та громадською організацією «Розвиток громадських компетентностей в Україні» щодо впровадження Проєкту DECIDE, що фінансується Урядом Швейцарської Конфедерації через Швейцарську агенцію з розвитку і співробітництва (SDC), а також керуючись п.1 ч.2 ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Положення про шкільний громадський бюджет Ворохтянської селищної ради в новій редакції (додаток 1).

2. Затвердити Параметри шкільного громадського бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади на 2024 рік.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря Ворохтянської селищної ради Ярослава БІЛОУСА.

**Селищний голова Олег ДЗЕМ’ЮК**

Додаток 1

до рішення сесії

Ворохтянської селищної ради

від 16.11.2023 №307-32/2023

**Положення**

**про шкільний громадський бюджет**

**Ворохтянської селищної ради**

**НОВА РЕДАКЦІЯ**

1. **Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і впровадження Шкільного громадського бюджету (конкурсу шкільних громадських проєктів) в Ворохтянській селищній раді.

1.2. Метою впровадження Шкільного громадського бюджету є підвищення рівня довіри учнівської молоді до діяльності органів місцевого самоврядування, її залучення до прийняття рішень у територіальній громаді, покращення рівня обізнаності щодо всіх етапів розробки та впровадження громадських проєктів та підвищення рівня партиципації мешканців територіальної громади (далі - ТГ).

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

*шкільний громадський бюджет (далі - ШГБ) -* це комплекс заходів, що сприяє налагодженню взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською молоддю та іншими жителями територіальної громади. Він спрямований на залучення учнів та учениць 7-11 класів закладів загальної середньої освіти (далі - ЗЗСО), педагогічних працівників, батьків та активних громадян до участі в розробці та впровадженні шкільних громадських проєктів. Шкільні команди подають свої проєктні пропозиції на конкурс, всі мешканці громади беруть участь в голосуванні за них і проєкти-переможці реалізуються за участі команд авторів таких проєктів;

*команда проєкту* – група від 7 осіб, яка обов'язково включає учнів та учениць, батьків, керівників закладів освіти, вчителів, а також за згодою може включати депутатів та представників громадськості. Один із членів команди віком від 14 років обирається командою уповноваженою особою для подання (реєстрації) проєкту від команди;

*координаційна рада з питань шкільного громадського бюджету (далі – Координаційна рада) –* колегіальний орган, який створюється розпорядженням сільського голови для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації ШГБ;

*конкурс шкільних громадських проєктів –* процедура визначення учнями та ученицями 5-11 класів та іншими жителями Ворохтянської селищної територіальної громади у порядку, встановленому цим Положенням, проєктів-переможців серед загальної кількості представлених шкільних громадських проєктів шляхом загального голосування;

*шкільний громадський проєкт (далі – Проєкт) –* програма, план дій, комплекс робіт, задум, ідея чи ініціатива, що подана командою проєкту відповідно до затвердженої цим Положенням форми подання проєктної заявки ШГБ, та відповідає вимогам, визначеним цим Положенням;

*проєкти-переможці* – Проєкти, які за результатами загального голосування жителів ТГ набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку після перевірки Модератором шкільного громадського бюджету та застосування передбачених вагових коефіцієнтів/квот (якщо вони передбачені Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік);

*електронна система –* інформаційна система (веб-сайт) керування процесами у рамках конкурсу шкільних громадських проєктів, що забезпечує автоматизацію подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти та оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації.

*Модератор Шкільного громадського бюджету (далі - Модератор)* – відповідальна особа за роботу з електронною системою, електронними таблицями голосування та бланками голосування, яка призначається розпорядженням сільського голови Ворохтянської селищної ради.

1.4. Видатки для реалізації та адміністрування впровадження ШГБ 2024 року в Ворохтянській селищній територіальній громаді здійснюються за рахунок коштів бюджету громади на 2024 рік.

1.5. Загальний обсяг ШГБ на відповідний плановий бюджетний період визначається рішенням Ворохтянської селищної ради та не може бути зменшений при затвердженні бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади.

1.6. Подання проєктних заявок здійснюється уповноваженими особами команд проєктів, яким на момент подання виповнилось 14 років, через електронну систему.

1.7. Голосування за шкільні громадські проєкти здійснюються двома методами:

1.7.1 голосування на паперових носіях учнями та ученицями 5-11 класів закладів загальної середньої освіти шляхом заповнення відповідних бланків. Порядок такого голосування затверджується наказом начальника відділу освіти;

1.7.2 онлайн голосування громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, яким на момент голосування виповнилось 14 років, що зареєстровані на території Ворохтянської селищної територіальної громади.

1. **Етапи Шкільного громадського бюджету**

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

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

2.2. Параметри ШГБ на плановий рік щорічно затверджуються розпорядженням сільського голови і включають:

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

1. **Координаційна рада з питань шкільного громадського бюджету**

3.1. Дляорганізації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації ШГБ розпорядженням сільського голови створюється Координаційна рада з питань шкільного громадського бюджету.

3.2. До складу Координаційної ради можуть входити: заступники голови, представники відділу освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту та інших структурних підрозділів Ворохтянської селищної ради, депутати Ворохтянської селищної ради, вчителі, керівники ЗЗСО та за згодою представники громадськості, консультативно-дорадчих органів, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти, а також делеговані ЗЗСО учні та учениці 7-11 класів.

3.3. Основними завданнями Координаційної ради є:

* + - здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження ШГБ на всіх його етапах, включаючи надання інформаційної, організаційної та консультаційної підтримки команд авторів Проєктів;
    - схвалення проведеного аналізу відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради або виконавчими органами Ворохтянської селищної ради поданих проєктних заявок та погодження проєктів для голосування;
    - схвалення проведеної перевірки Модератором поданих паперових бланків голосування;
    - схвалення підрахунку модератором онлайн та паперових голосів відданих за проєкти ШГБ та застосування передбачених вагових коефіцієнтів/квот (якщо вони передбачені Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік);
    - здійснення інших завдань, що випливають з мети створення Координаційної ради.

3.4. Головою і секретарем Координаційної ради призначаються особи з числа членів Координаційної ради, які є представниками структурних підрозділів виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради або виконавчих органів Ворохтянської селищної ради.

3.5. Формою роботи Координаційної ради є її засідання в тому числі в онлайн форматі, що відбуваються за потребою.

3.6. Рішення Координаційної ради приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутня не менше 50% від складу членів Координаційної ради відповідно до списку. Рішення вважається прийнятим, якщо «за» проголосували більшість від присутніх на засіданні членів Координаційної ради, тобто більше 50% присутніх.

3.7. Члени Координаційної ради не можуть бути членами команд проєктів ШГБ.

3.8. Члени Координаційної ради у своїй роботі дотримуються чинного законодавства України, зокрема вимог Закону України «Про запобігання корупції».

**4.** **Інформаційна кампанія**

4.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах впровадження ШГБ виконавчими органами Ворохтянської селищної ради.

4.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення жителів з основними процедурами та принципами ШГБ, а також заохочення учнів та учениць 7-11 класів до підготовки та подання проєктних заявок;

- інформування жителів про етапи ШГБ, основні події у рамках ШГБ та терміни їх впровадження;

- представлення проєктних заявок, прийнятих до участі у конкурсі шкільних громадських проєктів, та заохочення всіх жителів ТГ, включаючи учнів та учениць 5-11 класів, до участі у голосуванні;

- поширення інформації про результати голосування, списку та опису проєктів-переможців;

- поширення інформації стосовно стану впровадження та результатів реалізації проєктів-переможців;

- співпраця з організаціями громадянського суспільства щодо популяризації ШГБ та їхньої участі у інформаційній кампанії;

- інші інформаційні заходи (за потребою).

1. **Електронна система**

5.1. Електронна система забезпечує автоматизацію подання та представлення для голосування Проєктів, електронного голосування за проєкти та оприлюднення інформації щодо відібраних Проєктів та стану їх реалізації, посилання на неї розміщується на офіційному веб-сайті Ворохтянської селищної ради у рубриці «Шкільний громадський бюджет».

5.2. Відповідальним за роботу з електронною системою, включаючи розміщення посібників, інструкцій для її користувачів, управління поданими проєктними заявками, налаштування Параметрів ШГБ на відповідний рік та управління іншим контентом системи є Модератор Шкільного громадського бюджету.

5.4. Для подачі проєктних заявок в електронному вигляді, уповноважена особа команди проєкту здійснює реєстрацію в електронній системі.

5.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації Проєктів на сторінках відповідних Проєктів.

5.6. Електронна система дозволяє визначати результати онлайн голосування на підставі автоматичного підрахунку голосів. Остаточно затверджує список проєктів-переможців (з урахуванням паперового голосування та квот, передбачених Параметрами Шкільного громадського бюджету на поточний рік, якщо вони передбачені) Координаційна рада.

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

* Проєкт має відповідати нормам законодавства;
* усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, мають бути заповнені;
* Проєкт належить до однієї з категорій проєктів, передбачених Параметрами шкільного громадського бюджету;
* питання реалізації Проєкту знаходиться в межах повноважень Ворохтянської селищної ради;
* на базі ЗЗСО та їх філій та на землях, які належать на праві комунальної власності Ворохтянської селищної територіальній громаді, на території будівель (приміщень) загального користування та об’єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності;
* реалізація Проєкту спрямована на покращення умов освітнього процесу;
* реалізація Проєкту здійснюється в межах одного календарного року;
* реалізація Проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;
* бюджет Проєкту, розрахований командою проєкту, включає усі витрати, пов’язані з: закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, монтаж, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності), а також обов’язково враховує від 5% до 10% від загальної суми вартості Проєкту на непередбачувані витрати та/або інфляційні ризики, котрі можуть бути спрямовані для поліпшення реалізації Проєкту в разі відсутності подорожчання цін та непередбачених витрат.
* команда Проєкту за власним бажанням має право включити до витрат Проєкту власний внесок або внесок третіх осіб, як фінансовий так і не фінансовий (послуги, роботи, матеріали, обладнання тощо). Команда проєкту має бути готовою надати на вимогу відділу освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту гарантійний лист щодо здійснення власного внеску чи внеску третіх осіб на етапі аналізу та доопрацювання Проєктів;

- Проєкт відповідає критерію загальнодоступності, який передбачає можливість користування продуктом Проєкту усіма учнями та ученицями всіх ЗЗСО громади без виключення.

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

1. **Порядок подання проєктних заявок**
   1. Проєктна заявка подається командою проєкту виключно в електронному вигляді (через електронну систему).
   2. При поданні проєкту уповноважена особа команди проєкту здійснює реєстрацію через BankID, “Дія”, КЕП та заповнює всі необхідні розділи та поля форми подання проєктної заявки поетапно, завантажує додатки, зображення, фото, схеми та інші презентаційні матеріали.
2. **Аналіз та доопрацювання поданих проєктних заявок**
   1. Модератор здійснює попередню перевірку поданої проєктної заявки на предмет:
      * відповідності найменування та ідеї Проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
      * повноти заповнення усіх обов’язкових полів проєктної заявки за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
      * відповідності вимогам нормативної лексики.

У разі, якщо форма проєктної заявки є неповною або заповненою з помилками, Модератор телефоном або електронною поштою повідомляє про це уповноважену особу команди проєкту. Уповноважена особа команди проєкту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проєктну заявку. У іншому випадку – проєктна заявка відхиляється.

* 1. За результатами попередньої перевірки усіх поданих проєктних заявок Модератор протягом 7 робочих днів після закінчення прийому проєктних заявок формує і передає голові Координаційної ради список проєктних заявок, які не пройшли попередню перевірку, голова Координаційної ради, після отримання списку оголошує дату засідання Координаційної ради для прийняття нею рішення про недопущення до аналізу проєктних заявок, які:
     + мають невідповідність найменування та ідеї Проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
     + містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства;
     + команди проєктів протягом встановленого терміну не внесли необхідні корективи у проєктні заявки.

Зазначені проєктні заявки вважаються такими, що не пройшли попередню перевірку і у електронній системі є недоступними для публічного перегляду.

* 1. Проєктні заявки, що пройшли попередню перевірку, оприлюднюються у електронній системі та передаються головою Координаційної ради до відділу освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту та за необхідності до інших структурних підрозділів Ворохтянської селищної ради для детального аналізу щодо можливості їх реалізації.
  2. Відділ освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту (за необхідності інші структурні підрозділи Ворохтянської селищної ради) проводить аналіз проєктних заявок, комунікує з командами проєктів через уповноважених осіб щодо уточнення параметрів проєктів та додаткової інформації, надає рекомендації щодо доопрацювання проєктних заявок тощо. Команди проєктів доопрацьовують, а уповноважені особи вносять зміни до Проєктів. За результатами аналізу та доопрацювання кожної проєктної заявки формує Звіт про аналіз проєктної заявки (далі – Звіт) згідно з Додатком 2 до Положення та передає звіти голові Координаційної ради не пізніше ніж за 10 календарних днів до закінчення етапу аналізу та доопрацювання проєктних заявок, передбаченого Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік.
  3. Голова Координаційної ради після отримання Звітів, оголошує дату засідання Координаційної ради із обов’язковим запрошенням представників усіх команд проєктів для розгляду Звітів.
  4. Координаційна рада може прийняти рішення про відмову у прийнятті Проєкту для голосування за результатами розгляду Звіту.
  5. Усі Проєкти, що отримали позитивну оцінку у відповідних Звітах та були затверджені Координаційною радою, отримують статус “На голосуванні” в електронній системі.
  6. Звіти розміщуються на офіційному веб-сайті Ворохтянської селищної ради.

1. **Голосування за Проєкти**
   1. Голосування за Проєкти триває не менше 14 календарних днів та здійснюються паралельно в паперовій формі та онлайн на електронній платформі.
   2. Паперове голосування за Проєкти здійснюється особисто учнями та ученицями 5-11 класів, шляхом заповнення бланку голосування, наведеного у додатку 3 до цього Положення, у відповідності до Порядку організації та проведення голосування за проєкти шкільного громадського бюджету на паперових носіях (далі - Порядок), який затверджується наказом начальника відділу освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту.
   3. Онлайн голосування за Проєкти відбувається на електронній платформі та здійснюється громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України та яким на момент голосування виповнилось 14 років, котрі зареєстровані на території Ворохтянської селищної територіальної громади шляхом проходження авторизації через систему BankID, “Дія” або КЕП в електронній системі.
   4. Кожен житель може віддати тільки один голос за конкретний Проєкт. Максимальна кількість Проєктів, за яку може проголосувати кожен житель, визначається Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік.
   5. У разі виявлення подвійного голосування однією особою в електронному та паперовому вигляді, результати голосування цією особою скасовуються.
   6. Дані з паперових бланків голосування вносяться відповідальною особою від ЗЗСО, яка діє у відповідності до Порядку, до електронної таблиці за визначеною Порядком формою та подаються разом з заповненими бланками голосування у відділ освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради для внесення Модератором протягом 5 робочих днів з дня отримання бланків голосування до загальної таблиці голосування.
2. **Визначення проєктів-переможців**

10.1. Після закінчення етапу голосування Модератор в п'ятиденний термін закінчує формувати загальну таблицю голосування та перевіряє подані голоси (відповідність персональних даним, повноти та правильності заповнення бланку голосування тощо), а також перевіряє правильність перенесення даних з бланків голосування до електронних таблиць закладів освіти.

10.2. У разі виявлення підозрілих бланків голосування Модератор може звернутися телефоном до учнів та учениць, які заповнювали такі бланки, за підтвердженням факту їхнього особистого голосування.

10.3. Результати проведеної перевірки та загальну таблицю голосування Модератор надає на розгляд Координаційній раді, члени якої при виявленні порушень приймають рішення про видалення голосів поданих з порушенням. Модератор видаляє такі голоси з загальної таблиці голосування.

10.4. За результатами голосування, після перевірки поданих паперових голосів та видалення тих, що були подані з порушеннями, голова Координаційної ради та відділ освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради протягом 5 робочих днів забезпечують публікацію на офіційному веб-сайті Ворохтянської селищної ради списку проєктів-переможців та загального звіту за результатами конкурсу проєктів.

1. **Реалізація проєктів-переможців та звітність** 
   1. Відповідальним за реалізацію проєктів є головний розпорядник бюджетних коштів, котрий забезпечує організацію реалізації проєктів-переможців, у тому числі і шляхом здійснення контролю за проведенням процедур закупівель у відповідності до чинного законодавства України.
   2. Відділ освіти Ворохтянської селищної ради зобов’язаний:

11.2.1. здійснити формування робочих груп з реалізації проєктів-переможців у складі представників команд проєктів та адміністрацій відповідних ЗЗСО, котрі мають уточнити перелік товарів, робіт і послуг, закупівля яких передбачена бюджетом проєкту, орієнтовний календарний план реалізації, та затвердити це відповідним наказом;

11.2.2. вносити зміни до складових проєкту-переможця та його кошторису тільки за рішенням робочої групи з реалізації Проєкту; Протокол засідання робочої групи затверджений наказом начальника відділу освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту із описом товарів робіт та послуг кожного проєкту-переможця є підставою для проведення платежів у порядку передбаченому п.11.1 цього Положення.

11.2.3. оприлюднювати щомісячно інформацію про хід реалізації проєктів-переможців в розділі “Шкільний громадський бюджет” на офіційному сайті Ворохтянської селищної ради.

* 1. Робоча група з реалізації проєкту-переможця здійснює контроль за процесом реалізації відповідного проєкту-переможця та залучається до процесу його реалізації (авторський, технічний нагляд, контроль здійснення закупівель, тощо).
  2. Робоча група з реалізації проєкту-переможця за необхідності проводить засідання, рішення на яких приймаються простою більшістю голосів від її списочного складу.
  3. Відповідальний за реалізацію проєктів-переможців, надає для ознайомлення до голови та виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради річний звіт за підсумками року – не пізніше 31 січня року, наступного за звітним. Звіт включає в себе:
* загальний опис результатів Проєкту/ів;
* перелік заходів, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
* опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
* фактичний термін реалізації;
* фактичний бюджет;
* фото-звіт результату.
  1. Звіт про стан реалізації та про реалізацію кожного проєкту-переможця оприлюднюються на веб-сайті Ворохтянської селищної ради.

1. **Прикінцеві положення**
   1. Процес реалізації Шкільного громадського бюджету підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню відділом освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту та іншими структурними підрозділами Ворохтянської селищної ради, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації річного циклу Шкільного громадського бюджету в Ворохтянської селищної територіальної громади.

**Секретар ради Ярослав БІЛОУС**

**Додаток 1**

**до Положення про шкільний громадський бюджет**

**Ворохтянської селищної ради**

**ФОРМА ПРОЄКТНОЇ ЗАЯВКИ**

| Ім’я та Прізвище уповноваженої особи від команди проєкту |  |
| --- | --- |
| Електронна пошта |  |
| Телефон |  |

**Інформація про Проєкт**

1. Назва Проєкту\* *(не більше 10 слів)*

|  |
| --- |

2. Команда проєкту: список членів команди проєкту - прізвище, ім’я, по-батькові, статус (учень/учениця \_\_\_ класу, батько/мати учня/учениці \_\_\_ класу, вчитель/вчителька, тощо)

|  |
| --- |

3. Тип Проєкту\* *(якщо передбачено Параметрами шкільного громадського бюджету на плановий рік)*

* великий
* малий

4. Категорія Проєкту\*

| * Створення нового освітнього простору в школі та громаді * Фізична культура, спорт, здоров’я * Культура та мистецтво * Історія громади/рідного краю | * Інноваційні технології * Екологія та захист навколишнього середовища * Рівні права - рівні можливості * Наука та просвіта |
| --- | --- |

5. Назва закладу освіти

|  |
| --- |

6. Короткий опис Проєкту\* *(не більше 50 слів)*

|  |
| --- |

7. Повний опис Проєкту: мета проєкту, проблема, передумови, обґрунтування необхідності реалізації Проєкту, пропонований шлях вирішення проблеми і його обґрунтування\*

|  |
| --- |

8. Для кого цей Проєкт *(основні групи учнів та учениць, які зможуть користуватись результатами реалізації проєкту)*

|  |
| --- |

9. План заходів з реалізації Проєкту (роботи, послуги)

|  |
| --- |

10. Очікувані результати

|  |
| --- |

\*зірочкою позначені обов’язкові до заповнення поля

**БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ**

| **Найменування товарів (робіт, послуг)** | **Ціна за одиницю, грн.** | **Одиниць** | **Вартість, грн.** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Непередбачувані витрати та інфляційні ризики (5-10 % від вартості проекту).**  Примітка: в разі відсутності підвищення цін чи виникнення непередбачуваних витрат, виконавець має використати ці коштів для поліпшення реалізації проєкту. |  |  |  |
|  |  | **Всього:** |  |

**Додаток 2**

**до Положення про шкільний громадський бюджет**

**Ворохтянської селищної ради**

**Звіт про аналіз проєктної заявки**

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

*Назва Проєкту*

**Відповідальний:**………………………………………………………………………………  *(структурний підрозділ Ворохтянської селищної ради, відповідальний за супровід реалізації Проєкту)*

**Зміст заходу:** здійснення аналізу поданих Проєктів за змістом та можливістю реалізації

1. Реалізація запропонованого Проєкту входить до повноважень Ворохтянської селищної ради та її виконавчих органів

а) так

б) ні (*чому?*)

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

2. Реалізація запропонованого Проєкту відповідає чинному законодавству

а) так

б) ні (*чому?*)

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

3. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого Проєкту:

а) позитивний

б) негативний (*чому?*)

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

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

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

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

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

4. Проєкт має завершений характер, спрямований на отримання кінцевого результату

а) так

б) ні (обгрунтування) …………………………………………………………………………………………………………………………

5. Проєкт не суперечить діючим програмам розвитку громади, ЗЗСО та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

а) так

б) ні (обгрунтування в якій частині суперечить вимогам) ……………………………………………………………………………………………………

6. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого Проєкту:

а) без додаткових зауважень

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

| **Найменування** | **Запропоноване командою проєкту** | | | **Пропозиція відповідального структурного підрозділу** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Необхідна кількість** | **Ціна за одиницю, грн** | **Вартість, грн** | **Необхідна кількість** | **Ціна за одиницю, грн** | **Вартість, грн** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Загальна сума …………………….…... грн.

Обґрунтування:

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

7. Висновок щодо внесення Проєкту до реєстру проєктів, які допускаються до голосування(*а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації завдання та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого Проєкту*):

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

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

………………………………………………………………………………………………

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

*Дата Підпис ПІБ начальника*

Додаток 2

до рішення сесії

Ворохтянської селищної ради

від .11.2023 №307-32/2023

**Параметри**

**шкільного громадського бюджету**

**Ворохтянської селищної ради**

**на 2024 рік**

1. Загальний бюджет конкурсу шкільних громадських проєктів на плановий рік – 675 000 (шістсот сімдесят п’ять тисяч) грн.
2. Модель проведення конкурсу: розподіл загального бюджету конкурсу шкільних проєктів між ЗЗСО.

Ворохтянський ліцей - 2 великих проєкти-переможці по 150 000 гривень та 2 малих проєктів-переможців по 75 000 гривень, Татарівська гімназія - 1 великий проєкт-переможець на 150 000 гривень та 1 малий проєкт-переможець по 75 000 грн.

1. Мінімальна кількість команд в кожному ЗЗСО:

Ворохтянський ліцей - 5

Татарівська гімназія - 3

1. Кількість поданих проєктних заявок однією командою: без обмежень, але не менше 2-х проєктів. Загальна кількість поданих проєктних заявок реалізація, яких планується в конкретному ЗЗСО, має перевищувати кількість потенційних проєктів-переможців в даному ЗЗСО мінімум на один.
2. Кількість голосів у кожного жителя громади: 3 голоси.
3. Категорії Проєктів:

* Створення нового освітнього простору в школі та громаді
* Фізична культура, спорт, здоров’я
* Культура та мистецтво
* Історія громади/рідного краю
* Інноваційні технології
* Екологія та захист навколишнього середовища
* Рівні права - рівні можливості
* Наука та просвіта

1. Терміни початку й завершення прийому проєктних заявок – 15 січня – 29 лютого 2024 року;
2. Терміни проведення аналізу поданих проєктних заявок та їх доопрацювання командами – 01 березня - 22 березня 2024 року;
3. Терміни початку і завершення голосування за Проєкти – 25 березня - 14 квітня 2024 року;
4. Термін визначення проєктів - переможців – до 17 квітня 2024 року. Роз’яснення категорій проєктів - додаток 1 до Параметрів шкільного громадського бюджету.
5. Прогнозний обсяг загального бюджету конкурсу шкільних громадських проєктів на наступні за плановим два бюджетні періоди:

* 2025 рік: 825 000 грн.
* 2026 рік: 825 000 грн.

**Додаток 1 до Параметрів**

**шкільного громадського бюджету**

**Ворохтянської селищної ради**

**Роз’яснення до категорій проєктів**

* **Створення нового освітнього простору в школі та громаді:** коворкінг (наприклад, для популяризації робітничих професій, STEM-освіти, шкільного соціального підприємництва тощо), молодіжні центри/хаби, зони дозвілля.
* **Фізична культура, спорт, здоров’я:** Проєкти, спрямовані на започаткування проведення фізкультурно-спортивних щорічних заходів або заходів з популяризації здорового способу життя, створення зон для зайняття фізкультурою, спортом та туризмом, іншими корисними для здоров’я та фізичного стану активностями.
* **Культура та мистецтво:** Проєкти, спрямовані на популяризацію та розвиток творчості, культурне дозвілля та естетичний розвиток.
* **Історія громади/рідного краю:** Проєкти, спрямовані на підвищення обізнаності щодо історії громади та рідного краю (наприклад, музеї, експозиції, створення історичного гуртка).
* **Інноваційні технології:** Проєкти, спрямовані на популяризацію інноваційних технологій (зокрема STEM, програмування застосунків).
* **Екологія та захист навколишнього середовища:** Проєкти екологічного спрямування (з популяризації свідомого споживання, поводження з побутовими відходами, енергозбереження, захисту тварин, тощо).
* **Рівні права - рівні можливості:** Проєкти, спрямовані на підвищення обізнаності щодо прав людини та демократії, зокрема відповідального громадянства, інклюзії (наприклад, з толерантного ставлення до людей з інвалідністю, представників різних етнічних та інших груп, протидія булінгу, розвиток емпатії, зокрема до людей, які потрапили в скрутні життєві обставини, активностей, що сприяє більшій доступності шкіл та інших об’єктів інфраструктури громади для людей з інвалідністю тощо).
* **Наука та просвіта:** Проєкти, спрямовані на популяризацію науково-дослідницької діяльності (наприклад, створення гуртків, проведення науково-просвітницьких активностей.

**Секретар ради Ярослав БІЛОУС**