



# ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## Р І Ш Е Н Н Я

Від 28.02.2020 № 2168  
м. Вінниця

50 сесія 7 скликання

**Про внесення змін до рішення  
міської ради від 25.12.2015 року № 13  
«Про Бюджет громадських ініціатив  
Вінницької міської об'єднаної  
територіальної громади », зі змінами**

Керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення міської ради від 25.12.2015 року №13 «Про Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади», зі змінами, виклавши його додаток «Положення про Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади» у новій редакції, згідно з додатком до даного рішення.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (В. Кривіцький).

**Міський голова**

**С. Моргунов**

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної** **територіальної громади**

Положення про Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади (надалі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії органів місцевого самоврядування Вінницької міської об'єднаної територіальної громади (надалі - ВМОТГ) та громадян, які зацікавлені у розвитку ВМОТГ щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

Дане Положення розроблено з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також з використанням досвіду Республіки Польща у галузі партиципаторного (громадського) бюджетування.

Положення повністю відповідає другій Стратегічній цілі Візії «Місто сильної громади» Концепції інтегрованого розвитку м.Вінниці 2030, зокрема: в частині підвищення участі громадян у вирішенні місцевих справ, формуванні середовища, яке стимулює поінформованість, залучення громадян до розробки та реалізації рішень, свідому та відповідальну участь та впровадження кращих європейських практик взаємодії влади і громади.

### **Розділ 1.**

#### **Основні терміни, які вживаються в даному Положенні**

- **Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади** (надалі в тексті - Бюджет громадських ініціатив) – це частина бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади (надалі – бюджет ВМОТГ), обсяг якої визначається щорічно згідно з рішенням міської ради про бюджет ВМОТГ на поточний рік, в якому проводиться конкурс проектів, для їх реалізації в наступному році.
- **Проект** – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді описання з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність замислу та можливість його практичної реалізації за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив.
- **Конкурс** – це процес визначення найкращих проектів шляхом прямого волевиявлення мешканців населених пунктів, які входять до складу Вінницької міської об'єднаної територіальної громади (надалі в тексті – мешканці ВМОТГ), відповідно до вимог даного Положення.

- **Форма проекту** – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проекту і затверджена даним Положенням (додаток 2).
- **Автор проекту** – фізична особа, віком від 16 років, яка є громадянином України, та подала проект для участі в конкурсі «Бюджет громадських ініціатив».
- **Експертна група** – створена рішенням виконавчого комітету міської ради тимчасова робоча група, яка здійснює детальний аналіз можливості реалізації запропонованого проекту за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив.
- **Координаційна рада** – створений рішенням виконавчого комітету міської ради постійно діючий консультативно-дорадчий орган, члени якого, в межах чинного законодавства України, координують виконання основних заходів щодо впровадження та функціонування Бюджету громадських ініціатив. Координаційна рада в своїй діяльності керується Положенням про Координаційну раду конкурсу «Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади», згідно з додатком 1 до даного рішення.
- **Аналіз та оцінка проектів** – розгляд усіх поданих проектів на предмет відповідності вимогам, затверджених цим Положенням.
- **Картка оцінки проекту** – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих проектів, затверджений даним Положенням (додаток 3).
- **Голосування** – процес визначення мешканцями Вінницької міської об'єднаної територіальної громади проектів-переможців серед представлених для голосування проектів.
- **Учасник голосування** - мешканець населених пунктів, які входять до складу Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, віком від 16 років, який бере участь в голосуванні за проекти конкурсу Бюджету громадських ініціатив.

## **Розділ 2.**

### **Загальні положення**

1. Формування Бюджету громадських ініціатив проводиться за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.
2. Загальний обсяг Бюджету громадських ініціатив на наступний бюджетний рік затверджується рішенням міської ради про бюджет ВМОТГ на поточний бюджетний рік. При цьому, його обсяг не може перевищувати 1 відсотка обсягу власних і закріплених доходів загального фонду, затвердженого рішенням міської ради про бюджет ВМОТГ на поточний бюджетний рік.  
Затверджений загальний обсяг Бюджету громадських ініціатив розподіляється у співвідношенні 80 відсотків загального обсягу – на великі проекти та 20 відсотків – на малі проекти.  
В разі потреби, Координаційною радою, дане співвідношення може бути змінено.

3. Основні пріоритетні напрямки, яким повинні відповідати проекти Бюджету громадських ініціатив, визначені Концепцією інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030.
4. Подані для фінансування за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив проекти повинні бути спрямовані, зокрема, на поліпшення комфорту проживання мешканців та естетичного вигляду Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів в усіх сферах життєдіяльності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.
5. Етапи проведення конкурсу:
  - проведення інформаційної кампанії щодо правил участі у конкурсі;
  - прийом проектів та їх оприлюднення;
  - здійснення аналізу та оцінки проектів Експертною групою;
  - доопрацювання проектів їх авторами за результатами громадського обговорення та висновків Експертної групи;
  - визначення Експертною групою переліку проектів для голосування;
  - проведення авторами проектів інформаційних заходів (промоції проектів) серед мешканців ВМОТГ з метою популяризації власного проекту;
  - проведення загальноміського голосування за проекти;
  - визначення Координаційною радою проектів-переможців конкурсу, обсяг фінансування та їх виконавців;
  - реалізація проектів-переможців та звіт щодо їх виконання.
6. Інформація про перебіг актуальних подій та пропоновані проекти в рамках конкурсу «Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади» розміщується у відповідному розділі на офіційному сайті Вінницької міської ради за адресою: <http://gromada.vmr.gov.ua>.

### **Розділ 3. Інформаційна кампанія**

1. Щороку для інформування населення про можливість взяти участь у конкурсі проектів, які фінансуються за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив проводиться інформаційна кампанія.

Мета інформаційної кампанії - ознайомлення мешканців з основними положеннями та принципами фінансування проектів за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив; заохочування мешканців до подання відповідних проектів; інформування про хронологію та дати проведення заходів, перебіг подій та результати голосування.
2. Інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів бюджету ВМОТГ та інших джерел, не заборонених нормами чинного законодавства.
3. Відповідальними за проведення інформаційної кампанії є департаменти міської ради: правової політики та якості, у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю, інформаційних технологій міської ради. А також,

за бажанням, до проведення інформаційної кампанії можуть долучатися громадські організації.

Для проведення інформаційної кампанії можуть оплачуватися послуги інших організацій.

4. Інформаційна кампанія проводиться через засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів, а також, через інші заходи.
5. В рамках інформаційної кампанії передбачено:
  - інформування про етапи конкурсу;
  - проведення тематичних навчальних семінарів для авторів щодо написання проектів;
  - проведення «Ярмарку проектів» – представлення авторами своїх проектів;
  - відзначення авторів кращих проектів – переможців;
  - надання консультацій та інші інформаційні заходи.
6. Автори проектів самостійно, за власний рахунок, організовують інформаційні заходи з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців ВМОТГ.

#### **Розділ 4. Подання проектів**

1. Проекти для фінансування за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив можуть подавати фізичні особи, віком від 16 років, які є громадянами України.
2. Від одного автора протягом одного року може надходити не більше одного великого та одного малого проектів.
3. Подаючи проект для участі в конкурсі, автор засвідчує свою згоду на використання ідеї та складових проекту, а також своїх персональних даних Вінницькою міською радою та її виконавчими органами, у тому числі поза межами реалізації Бюджету громадських ініціатив.
4. Проекти за обсягом фінансування за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив розподіляються на:
  - великі - з обсягом фінансування від 250 тис.грн. до 1100 тис.грн.;
  - малі - з обсягом фінансування до 250 тис.грн.
5. У вартість проекту включаються витрати для виготовлення проектно-кошторисної документації (за потреби) та витрати для виготовлення інформаційного стенду (інформаційної таблички) з логотипом конкурсу «Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади» на місцях реалізації проектів. Департамент правової політики та якості міської ради (уповноважений робочий орган конкурсу) розробляє типовий зразок інформаційного стенду (інформаційної таблички) та погоджує проект інформаційного стенду (інформаційної таблички) по кожному проекту.
6. Проекти повинні відповідати наступним істотним вимогам:

- 6.1. назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;
  - 6.2. проект подається особисто автором проекту за встановленою цим Положенням формою проекту (додаток 1 до Положення);
  - 6.3. проект не суперечить чинному законодавству України;
  - 6.4. проект не повинен містити ненормативну лексику, наклепи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;
  - 6.5. реалізація проекту належить до компетенції виконавчих органів Вінницької міської ради;
  - 6.6. проект має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку Вінницької міської об'єднаної територіальної громади;
  - 6.7. в разі подання проекту у сфері просторового розвитку проект має відповідати Генеральному плану міста Вінниці та/або генеральним планам населених пунктів, що входять до складу ВМОТГ;
  - 6.8. проект повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат;
  - 6.9. проект має отримати підтримку не менше 10 осіб (крім автора) – громадян України, які є членами Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, які підтримують проект, що засвідчується відповідними підписами;
  - 6.10. проект має бути загальнодоступним;
  - 6.11. при формуванні проектів, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватись орієнтовними цінами на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України [www.minregion.gov.ua](http://www.minregion.gov.ua) (підрозділ «Ціноутворення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності»);
  - 6.12. автор, при подачі проекту, повідомляє уповноважений робочий орган конкурсу про інформаційний ресурс, на якому буде здійснюватися обговорення проекту з громадськістю в соціальних мережах або на інших платформах в мережі Інтернет (за наявності).
7. В рамках Бюджету громадських ініціатив не фінансуються проекти, які:
- суперечать чинному законодавству України, напрямкам діяльності, визначеним місцевими комплексними, цільовими та галузевими програмами;
  - конкретно визначені чи зазначені в програмах, що затверджені Вінницькою міською радою та будуть реалізовані протягом 2 років (поточного та наступного);
  - передбачають виключно розробку проектної документації;
  - передбачають виключно придбання обладнання, виконання робіт з реконструкції, перепланування, переобладнання, капітального та

поточного ремонтів в комунальних закладах, установах та підприємствах ВМОТГ;

- при реалізації передбачають залучення додаткової чисельності працівників до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету;
- передбачають будівництво нової будівлі;
- передбачають запуск виробництв або носять комерційний характер;
- передбачають створення окремих комунальних підприємств, закладів, установ, організацій;
- передбачають виконання робіт з облаштування прибудинкових територій, територій в секторі індивідуальної житлової садибної забудови, в тому числі дитячих і спортивних майданчиків, асфальтування вулиць, проведення водопровідних робіт, робіт з каналізування, які проводяться у ВМОТГ першочергово на умовах співфінансування (частково з бюджету ВМОТГ та частково за кошти мешканців);
- передбачають виконання робіт на територіях, які не належать до комунальної власності територіальної громади;
- не є загальнодоступними для мешканців ВМОТГ.

#### 8. Терміни подачі проектів:

- на регулярній основі – протягом 45 днів, починаючи з 01 квітня року, що передує наступному бюджетному року, з метою передбачення в бюджеті ВМОТГ на наступний рік відповідних проектів для фінансування за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

#### 9. Проекти подаються:

- електронною поштою у вигляді сканованого оригіналу документів на електронну адресу: [vinrada@vmr.gov.ua](mailto:vinrada@vmr.gov.ua) з поміткою «Бюджет громадських ініціатив» або на всеукраїнську платформу «Громадський бюджет» за адресою: <http://vinnytsia-budget.e-dem.in.ua>;
- у паперовому вигляді за адресою: м.Вінниця, вул. Соборна, 59 з поміткою «Бюджет громадських ініціатив».

Автор проекту може долучити до проекту графічні та фотоматеріали, презентацію зі стислою суттю проекту та візуалізацією.

10. Зміни та узагальнення декількох проектів в один можливі лише за згоди авторів відповідних проектів, не пізніше, ніж за 5 робочих днів до кінцевого терміну здійснення аналізу та оцінки проектів.
11. Автор проекту може зняти поданий проект з розгляду не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку голосування.
12. Зразок форми проекту розміщується на офіційному сайті міської ради [www.vmr.gov.ua](http://www.vmr.gov.ua) в розділі «Бюджет громадських ініціатив» (з одночасним розміщенням зразків заповнених форм) та на всеукраїнській платформі «Громадський бюджет» <http://vinnytsia-budget.e-dem.in.ua>.

13. Проекти, які були допущені до голосування в попередньому конкурсі «Бюджету громадських ініціатив», які не стали переможцями у голосуванні, можуть подаватись повторно у порядку встановленому цим Положенням.
14. Після закінчення терміну прийняття проектів та передачі їх для здійснення аналізу та оцінки до Експертної групи, уповноваженим робочим органом, на поштову адресу або електронну адресу автора проекту, надсилається повідомлення (лист) із зазначенням реєстраційних реквізитів проекту та інформацією, що стосується поетапного проходження проекту у конкурсі.

## **Розділ 5.**

### **Аналіз та оцінка проектів**

1. Усі подані проекти підлягають аналізу та оцінці.
2. Уповноваженим робочим органом є департамент правової політики та якості міської ради.
3. Уповноважений робочий орган:
  - розміщує на сайті міської ради в розділі «Бюджет громадських ініціатив» детальну інструкцію щодо оформлення проектів та правил їх подання на конкурс;
  - веде реєстр отриманих проектів;
  - здійснює формальну перевірку повноти і правильності заповнення форми проекту щодо відповідності істотним вимогам, згідно даного Положення;
  - в разі виявлення недоліків у заповненні форми проекту, в телефонному режимі або електронною поштою, повідомляє про це автора проекту з пропозицією внести необхідні корективи протягом 5 робочих днів з моменту отримання відповідної інформації. При відсутності, в зазначений термін, необхідних змін, проект підлягає відхиленню. Зміни до поданого проекту вносяться автором проекту особисто або шляхом надсилання електронною поштою;
  - відповідає за розміщення на офіційному сайті Вінницької міської ради [www.vmr.gov.ua](http://www.vmr.gov.ua) в розділі «Бюджет громадських ініціатив» та всеукраїнській платформі «Громадський бюджет» проектів та інших супутніх до проектів матеріалів, які надійшли для участі в конкурсі в паперовому або в електронному варіантах на адресу Вінницької міської ради;
  - з метою здійснення більш детальної перевірки та оцінки кожного поданого проекту після формальної перевірки передає скановані форми проектів до Експертної групи, в особі профільних виконавчих органів міської ради;
  - відповідає за збір та узагальнення пропозицій щодо складу Експертної групи для здійснення аналізу проектів, які пропонуються для фінансування за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив, а також, за збір та узагальнення пропозицій щодо складу Координаційної ради конкурсу «Бюджет громадських ініціатив»;
  - відповідає за проведення навчання посадових осіб профільних виконавчих органів щодо правил здійснення аналізу та оцінки проектів, з залученням членів Експертної групи;



- здійснює комплекс робіт з оголошення та проведення відбору проектів, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на офіційному сайті міської ради, в засобах масової інформації тощо.
- 4. Експертна група створюється рішенням виконавчого комітету міської ради.
- 5. До складу Експертної групи можуть входити фахівці виконавчих органів Вінницької міської ради, представники громадськості, депутатського корпусу Вінницької міської ради. За потреби, до роботи Експертної групи можуть бути долучені незалежні експерти, діяльність яких стосується сфери реалізації поданих на розгляд проектів.
- 6. Експертна група, починаючи з останнього дня, визначеного для прийняття проектів, протягом 2,5 місяців (далі - загального терміну), в два етапи, здійснює їх аналіз та оцінку на предмет можливості або неможливості їх реалізації:
  - протягом 1,5 місяця від загального терміну, здійснює аналіз та оцінку проектів на предмет можливості або неможливості їх реалізації та кошторисної вартості;
  - протягом наступного місяця, не перевищуючи загальний термін оцінки, у разі недостатності викладеної в проекті інформації для здійснення його ґрунтовного аналізу, представник Експертної групи від профільного виконавчого органу міської ради контактує з автором проекту або з уповноваженою ним особою щодо усунення проблемних питань та недосконалості кошторису, про що робиться відповідна відмітка в картці оцінки проекту, а також складається акт щодо внесення змін у проект, у присутності 3-х осіб, із зазначенням дати та часу здійснення телефонної розмови або ж зустрічі з автором . До заходів проекту та його кошторису Експертною групою можуть вноситися зміни тільки за погодженням з автором або з уповноваженою ним особою. Інформація про дату надання зауважень автору проекту (або неможливість контакту) щодо усунення проблемних питань та їх зміст надсилається до уповноваженого робочого органу протягом 7 робочих днів. Також, уповноваженому робочому органу надається копія вищезазначеного акту;
  - у разі не надання копії акту та не зазначення відповідальним виконавцем за аналіз та оцінку проекту в картці оцінки проекту дати та часу про контакт з автором проекту, в результаті котрого внесені певні зміни до проекту, а також не якісного оцінювання проекту, по відношенню до даного працівника можуть бути застосовані заходи дисциплінарного стягнення або ж депреміювання.
- 7. У разі відмови автора проекту надати усю необхідну інформацію, тоді проект в подальшому не розглядається.
- 8. Автор проекту або уповноважена ним особа може презентувати проект для публічного обговорення на «Ярмарку проектів». Метою такого обговорення є аналіз представленого проекту та ознайомлення з ним мешканців ВМОТГ. Презентація проекту розміщується на сторінці проекту в розділі сайту конкурсу «Проекти для голосування».

9. За підсумками детального аналізу та оцінки по кожному поданому проекту Експертною групою складається картка оцінки проекту, форма якої затверджена даним Положенням (додаток 2). Картка містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. В разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини відмови допущення до голосування. Картка оцінки проекту розміщується на сайті конкурсу в розділі «Подані проекти».
10. На підсумковому спільному засіданні Експертної групи формуються переліки позитивно та негативно оцінених проектів; визначаються головні виконавці - профільні виконавчі органи міської ради. Проекти, які носять інноваційний характер та спрямовані на розвиток ВМОТГ, можуть бути захищені їх авторами на засіданні Експертної групи. Уповноважений робочий орган повідомляє авторів про дату засідання Експертної групи.
11. Автори проектів мають право бути присутніми на засіданні Експертної групи.
12. Автор або уповноважена ним особа має право оскаржити висновок Експертної групи протягом 5 робочих днів після її засідання. Скарга надсилається в електронній формі на електронну пошту конкурсу.  
Участь у засіданні Експертної групи, на якому розглядається скарга, представників профільних виконавчих органів, які надали негативну оцінку проекту, автора проекту або уповноваженої ним особи є обов'язковою.
13. Проекти, які отримали позитивну оцінку, розміщуються на офіційному сайті конкурсу «Бюджет громадських ініціатив» в розділі «Проекти для голосування».
14. Автори проектів, які отримали негативну оцінку, повідомляються уповноваженим робочим органом про відмову в публікації на сайті конкурсу з відповідним обґрунтуванням.
15. Автори проектів, поданих в електронному вигляді, повідомляються про результат опрацювання проекту на електронну адресу, зазначену в проекті.

## **Розділ 6.**

### **Голосування та підрахунок результатів**

1. Кращі проекти серед тих, які отримали позитивну оцінку, визначають мешканці Вінницької міської об'єднаної територіальної громади шляхом голосування.
2. Голосування проводиться:
  - на всеукраїнській платформі «Громадський бюджет» після реєстрації та авторизації (ідентифікації) мешканця ВМОТГ на сайті. Посилання для голосування розміщується на офіційному сайті міської ради [www.vmr.gov.ua](http://www.vmr.gov.ua) в розділі «Бюджет громадських ініціатив»;
  - у спеціально визначених пунктах для голосування шляхом заповнення друкованого бланку для голосування.
3. Перелік пунктів для голосування оприлюднюється міською радою на офіційному сайті не пізніше, ніж за 7 робочих днів до початку голосування.
4. Голосування триває 15 календарних днів.

5. У пунктах голосування можна отримати бланки для голосування, зразок яких затверджений даним Положенням (додаток 4), а також ознайомитися з переліком проектів, що беруть участь у голосуванні. Паперові бланки для голосування заповнюються особисто мешканцями ВМОТГ в пунктах для голосування. Мешканці ВМОТГ, які внаслідок фізичних вад не мають можливості самостійно заповнити бланк для голосування та (або) особисто проголосувати в пунктах для голосування, мають право скористатись допомогою своїх рідних, близьких та інших осіб, доручивши їм подати заповнений бланк для голосування. При подачі бланку для голосування довіреною особою має бути пред'явлено паспорт, відповідне посвідчення особи, яка доручила їм подати бланк для голосування. Особам, які здійснюють прийом бланків забороняється заповнювати бланк для голосування за інших осіб.
6. З метою прозорості процедури голосування до прийому бланків для голосування можуть бути долучені представники громадськості.
7. В пунктах для голосування агітація за проекти, які допущені до голосування, розміщення агітаційних матеріалів, окрім офіційних інформаційних матеріалів уповноваженого робочого органу – забороняється.
8. Кожен мешканець ВМОТГ може проголосувати за чотири різних проекти – два великих і два малих.
9. Підсумки голосування встановлюються шляхом підрахунку кількості голосів, відданих за той чи інший проект. Підрахунок голосів у паперовому варіанті здійснюється уповноваженим робочим органом, а в електронному варіанті організовує та узагальнює департамент інформаційних технологій міської ради.
10. Результати електронного та паперового голосування по кожному окремому проекту підсумовуються.
11. Переможцями конкурсу є проекти, які набрали найбільшу кількість балів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається найбільшою кількістю голосів, відданих за проект. Рейтинг проектів розраховується відношенням кількості голосів відданих за проект до суми бюджетних коштів, необхідних для його реалізації:
$$P = K/B \times 1000,$$
де: *P* - рейтинг проекту;  
*K* - кількість голосів, які віддані за проект;  
*B* - сума бюджетних коштів, необхідна для реалізації проекту.
12. У разі набрання найбільшої кількості балів декількома проектами одного виду (великі або малі), які передбачається реалізувати на території ВМОТГ за одним поштовим індексом, переможцем визнається лише один великий (малий) проект, який набрав найбільшу кількість балів за рейтинговою системою. В рамках одного конкурсу на території ВМОТГ за одним поштовим індексом можуть реалізуватися два проекти: один великий та один малий.

13. Кількість переможців проекту обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених в бюджеті ВМОТГ на відповідний рік для фінансування проектів за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив.
14. У разі нестачі коштів на реалізацію пропозиції чергового проекту з переліку проектів-переможців, складеного у відповідності до п. 9 цього розділу, до уваги береться наступний з проектів-переможців, який отримав найбільшу кількість балів, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів, передбачених в бюджеті ВМОТГ на реалізацію проектів за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив.
15. Підсумки голосування фіксуються в протоколі засідання Координаційної ради. Перелік проектів-переможців із зазначенням суми виділених коштів з бюджету ВМОТГ підлягає затвердженню рішенням виконавчого комітету.
16. Усі спірні питання, які виникають протягом голосування, вирішуються Координаційною радою колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Координаційної ради є вирішальним.
17. Інформація про проекти-переможці публікується на сайті міської ради в розділі «Бюджет громадських ініціатив».
18. Усі автори проектів, що опубліковані для голосування, письмово повідомляються про результати голосування уповноваженим робочим органом.

## **Розділ 7.**

### **Етика та конфлікт інтересів в конкурсі «Бюджет громадських ініціатив»**

1. Усі учасники конкурсу «Бюджет громадських ініціатив» повинні дотримуватися загальноприйнятих норм та правил етичної поведінки, зокрема, але не виключно:
  - 1.1. не надавати мешканцям ВМОТГ, які взяли участь у процедурі голосування за проекти, неправомірної вигоди за вчинення або невчинення будь-яких дій, пов'язаних з безпосередньою реалізацією ними права голосу;
  - 1.2. не допускати примусових методів впливу на волевиявлення голосуючих осіб за проекти конкурсу;
  - 1.3. не вимагати в учасників голосування інформацію у будь-якому вигляді про те, за який проект (проекти) вони віддали свої голоси;
  - 1.4. не допускати публічної дискредитації учасників конкурсу «Бюджет громадських ініціатив» з метою негативного впливу на репутацію цих учасників та/чи проектів, а саме: не використовувати у публічних виступах, статтях, коментарях, засобах масової інформації, соціальних мережах недостовірних відомостей щодо учасників конкурсу.
  - 1.5. не допускати реального конфлікту інтересів.

Терміни «неправомірна вигода», «реальний конфлікт інтересів» вживаються у Положенні у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції».

2. Під час процедури голосування категорично заборонено використовувати «адміністративний ресурс» навчальних закладів для організації масового голосування студентів і учнів навчальних закладів, а також трудових колективів підприємств, установ та організації. Крім того, під час процедури голосування, заборонено застосовувати примусові заходи впливу щодо волевиявлення мешканців за той чи інший проект.
3. Координаційна рада конкурсу являється органом, що забезпечує здійснення контролю за дотриманням учасниками конкурсу етичних правил та норм щодо запобігання конфлікту інтересів, а також, прийняття рішення щодо застосування до порушників заходів впливу.

Скарга щодо можливого порушення етичних правил та відповідні докази надсилаються в електронній формі на електронну пошту конкурсу. Скарга оформлюється у відповідності до вимог Закону України «Про звернення громадян».

Скарга розглядається уповноваженим робочим органом до засідання Координаційної ради. Інформація про засідання Координаційної ради публікується на сайті конкурсу за 3 робочих дні до її засідання.

4. Координаційна рада приймає рішення з врахуванням результатів розгляду скарги та має право застосувати один чи декілька заходів впливу:

- 4.1. винести попередження учасникам конкурсу та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів щодо усунення порушень та утримання від них в подальшому;

- 4.2. відрахувати голоси, по яких виявленні порушення, із загальної кількості голосів, відданих за проект під час голосування;

- 4.3. виключити проект з конкурсу на будь-якому з етапів або встановити понижуючий коефіцієнт при визначенні результатів конкурсу;

- 4.4. включити до списку недоброчесних учасника конкурсу, зокрема, автора та/чи об'єкт, на якому передбачено реалізовувати проект, а також осіб, що здійснюють управління чи є керівниками такого об'єкта.

Такий список оприлюднюється на офіційному сайті конкурсу .

5. Особи та об'єкти, які включені до списку недоброчесних позбавляються права участі в конкурсі наступного року. Такі учасники, впродовж 3-х робочих днів з отримання повідомлення про внесення їх до списку недоброчесних, можуть звернутися з апеляційною скаргою до Координаційної ради, яка розглядається протягом 5 робочих днів.

## **Розділ 8.**

### **Реалізація проектів та оцінка ефективності використання коштів Бюджету громадських ініціатив**

1. Проекти, які перемогли в голосуванні в поточному році, фінансуватимуться в рамках Бюджету громадських ініціатив з бюджету ВМОТГ наступного бюджетного року.
2. Процес фінансування за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив підлягає постійному моніторингу та щорічному оцінюванню з метою удосконалення цього процесу.

3. Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники коштів бюджету ВМОТГ - виконавчі органи Вінницької міської ради, або розпорядники чи одержувачі коштів бюджету ВМОТГ, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі. Автор проекту (уповноважена ним особа) має право знайомитися з ходом реалізації проекту.
4. До складових проекту та його кошторису виконавцем можуть вноситися зміни тільки за погодженням з автором або з уповноваженою ним особою. Дані зміни фіксуються у відповідному акті щодо внесення змін, які виникли під час реалізації проекту, в присутності 3-х осіб, із зазначенням дати та часу складання даного документу. Копію акту виконавці проектів надають уповноваженому робочому органу, а також, за бажанням – автору проекту чи уповноваженій ним особі.
5. Виконавці проектів-переможців обов'язково розміщують на місці реалізації проекту інформаційний стенд (інформаційну табличку) з логотипом конкурсу «Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади», зазначаючи дату завершення реалізації проекту, його автора, кількість голосів підтримки та вартість.
6. За результатами конкурсу проводяться дослідження з метою вивчення потреб учасників конкурсу.
7. У зв'язку з неможливістю реалізувати проект протягом бюджетного року, Координаційна рада конкурсу «Бюджет громадських ініціатив» може прийняти рішення щодо продовження реалізації проекту-переможця в наступному році. Вартість проекту може бути збільшена враховуючи коефіцієнт інфляції за рік, в якому проект з об'єктивних причин не було реалізовано (за 2018 рік індекс інфляції – індекс споживчих цін становить 109,8 відсотка).
8. Виконавці проектів-переможців щоквартально звітують уповноваженому робочому органу та авторам проекту про етапи реалізації проекту. Звіт включає: назву проекту; фактичне місце реалізації проекту; фактичну вартість проекту; виконавця проекту (підрядну організацію); перелік виконаних робіт (придбання обладнання, інвентаря тощо) та їх вартість; термін реалізації проекту; фотоматеріали, які відображають стан реалізації проекту.
9. Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному сайті міської ради в розділі «Бюджет громадських ініціатив».
10. Уповноважений робочий орган щорічно готує Координаційній раді звіт про хід реалізації проектів, які отримали фінансування за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив та оприлюднює його на сайті конкурсу.
11. Заповнені друковані бланки для голосування, реєстри для голосування в паперовому вигляді, зберігаються уповноваженим робочим органом 3 роки від дати оголошення переможців конкурсу.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Координаційну раду конкурсу**  
**«Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної**  
**територіальної громади»**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Координаційна рада конкурсу «Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади» (далі – Рада) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, який утворюється з метою координації робіт, пов'язаних з впровадженням проектів за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади (далі – Бюджет громадських ініціатив).
- 1.2. Рада в своїй діяльності керується чинним законодавством України, актами міської ради нормативно-правового характеру, «Положенням про Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади» та цим Положенням.
- 1.3. Члени Ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

**2. Завдання Ради**

- 2.1. Основним завданнями Ради є:
  - розгляд проектів та результатів оцінки, проведеної Експертною групою;
  - визначення проектів-переможців за результатами голосування мешканців населених пунктів, які входять до складу Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та їх виконавців;
  - прийняття рішення щодо застосування до порушників заходів впливу за порушення етичних правил учасниками конкурсу;
  - у разі виявлення порушень за результатами голосування Рада приймає рішення про відрахування голосів від загальної кількості голосів за проект;
  - розгляд усіх питань, що виникають в процесі реалізації таких проектів;
  - контроль за реалізацією проектів, що отримали фінансування за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив;
  - прийняття рішення щодо продовження реалізації проектів-переможців в наступному році.

### **3. Повноваження Ради**

- 3.1. Рада відповідно до покладених на неї завдань має право отримувати від виконавчих органів Вінницької міської ради, авторів проектів, які подали заявку на реалізацію проекту за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив, інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

### **4. Склад Ради**

- 4.1. Рада утворюється у складі голови Ради, співголів Ради, секретаря Ради та членів Ради. До складу Координаційної ради входять депутати міської ради, представники виконавчих органів міської ради, інститутів громадянського суспільства та автори проектів-переможців конкурсу «Бюджет громадських ініціатив». Персональний склад Ради та зміни до нього затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради. За потреби, до Координаційної ради можуть бути долучені незалежні експерти, діяльність яких стосується сфери реалізації поданих на розгляд проектів. Члени Ради не мають право подавати проекти на конкурс «Бюджет громадських ініціатив».
- 4.2. Голова Ради:
- представляє Раду у відносинах з органами влади, місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації;
  - організовує діяльність Ради;
  - проводить засідання Ради, головує на цих засіданнях, підписує документи від імені Ради.
- 4.3. Співголова Ради, у разі відсутності голови Ради, виконує його обов'язки.
- 4.4. У разі відсутності з поважних причин членів Ради, їх функції в Раді здійснюють особи, на яких покладено тимчасове виконання їх посадових обов'язків.

### **5. Регламент діяльності Ради**

- 5.1. Організаційною формою роботи Ради є засідання, які проводяться по мірі необхідності і вважаються чинними, якщо на них присутні більше половини членів складу Ради.
- 5.2. Протоколи (рішення) засідань Ради, після їх підписання головою та секретарем, протягом 7 робочих днів оприлюднюються на офіційному сайті конкурсу.
- 5.3. При прийнятті Радою рішень, у разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Ради.
- 5.4. Підсумки голосування фіксуються в протоколі засідання Ради. Перелік проектів-переможців із зазначенням суми виділених коштів з бюджету ВМОТГ підлягає затвердженню рішенням виконавчого комітету.



5.5. Всі спірні питання, які виникають протягом роботи Ради, вирішуються колегіально Радою шляхом відкритого голосування.

Додаток 2  
до Положення про Бюджет  
громадських ініціатив Вінницької  
міської об'єднаної територіальної  
громади

**ФОРМА ПРОЕКТУ,  
реалізація якого планується за рахунок  
коштів Бюджету громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної  
територіальної громади  
у \_\_\_\_\_ році**

<b>Ідентифікаційний номер проекту, дата реєстрації</b> (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром )	
--	--

**ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!**

**1. Назва проекту (не більше 10 слів):**

--

**2. Вид проекту (необхідне підкреслити і поставити знак „х”, який вказує розмір витрат):**

великий     малий

**3. Категорія напрямку проекту**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Енергозбереження та екологія     | <input type="checkbox"/> Культура, туризм        |
| <input type="checkbox"/> Благоустрій локальних територій  | <input type="checkbox"/> Інформаційні технології |
| <input type="checkbox"/> Соціальний захист                | <input type="checkbox"/> Освіта                  |
| <input type="checkbox"/> Фізкультура та спорт             | <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я        |
| <input type="checkbox"/> Транспорт та вело-інфраструктура | <input type="checkbox"/> Інше                    |

**3. Проект буде реалізовано на території населених пунктів, які входять до складу Вінницької міської об'єднаної територіальної громади (впишіть назву житлового масиву/мікрорайону):**

--

**Адреса (назва населеного пункту, № будинку та інше)**

--

**4. Короткий опис проекту (не більше 50 слів )**

--

**5. Опис проекту** (основна мета проекту; проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців. Опис проекту не повинен містити вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним виконавцем проекту. Також обов'язково зазначити відповідність Стратегії розвитку «Вінниця-2020». Якщо проект носить капітальний характер, зазначається можливість користування результатами проекту особами з особливими потребами ):

**6. Обґрунтування бенефіціарів проекту** (основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами проекту, яким чином забезпечується загальнодоступність проекту)

**7. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проекту:**

**8. Орієнтовна вартість (кошторис) проекту** (всі складові проекту та їх орієнтовна вартість). (Кошторис проекту, у разі необхідності, має містити орієнтовну вартість розробки проектно-кошторисної документації).

№ з/п	Найменування товарів (робіт, послуг)	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн.	Орієнтовна вартість, грн.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>Загальна вартість:</b>				

**9. Список з підписами щонайменше 10 громадян України, які належать до Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, які підтримують проект (окрім його автора), що додається.** Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

**10. Контактні дані авторів проекту, які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших проектів, мешканців, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень і т.д. (необхідне підкреслити):**

а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси ..... для зазначених вище цілей

**Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси .....**

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

**11. Дані про інформаційний ресурс, на якому буде здійснюватися обговорення проекту з громадськістю в соціальних мережах або на інших платформах в мережі Інтернет (за наявності).** .....

**12. Інші додатки (якщо необхідно):**

- а) фотографія/ї, які стосуються цього проекту,
- б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту,
- в) інші матеріали, суттєві для заявника проекту (креслення, схеми тощо) .....

**СТОРІНКУ НЕОБХІДНО РОЗДРУКУВАТИ НА ОКРЕМОМУ АРКУШІ**

**13. Автор проекту, його контактні дані та дані уповноважених осіб** (дані необхідно вписати чітко і зрозуміло).

Висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Вінницької міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 року №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

*Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Вінницької міської ради:*

<b>Прізвище, ім'я, по батькові*</b>	<b>Контактні дані</b>	<b>Підпис</b>
	Поштова адреса: _____ _____ _____	
	e-mail: _____	
	№ тел. _____	
	Серія, № паспорту _____	
<b><i>Контактна особа, яка уповноважена представляти проект, у разі відсутності автора (без довіреності)</i></b>		
<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>	<b>Контактні дані</b>	<b>Підпис</b>
	e-mail: _____	
	№ тел.: _____	

\* Автор надає додаткову інформацію (за бажанням):

Ст.:  чол.  жін.

Вік:  16-20  21-31  31-40  41-50  51-60  понад 60

Рід занять:  Студент  Працюю  Безробітний  Пенсіонер  Підприємець

Участь в конкурсі:  1 раз  2 рази  3 і більше

Про конкурс дізнався:  Сайт конкурсу (міської ради)  Соціальні мережі

Рекламні плакати  Засоби масової інформації  Друзі, знайомі

**Список мешканців, які підтримують цей проект, що реалізовуватиметься за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної територіальної громади у \_\_\_\_\_ році (окрім авторів проекту)**

Назва проекту .....

Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Вінницької міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 року №2297-VI. Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

*Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Вінницької міської ради:*

№ п/п	Ім'я та Прізвище	Адреса проживання	Серія та № паспорту	Підпис
1		(індекс), насел. пункт, вул. _____, буд. __, кв.		
2		(індекс), _____, вул.		
3		(індекс), _____, вул.		
4		(індекс), _____, вул.		
5		(індекс), _____, вул.		
6		(індекс), _____, вул.		
7		(індекс), _____, вул.		
8		(індекс), _____, вул.		
9		(індекс), _____, вул.		
10		(індекс), _____, вул.		

[номер сторінки списку]

**Картка оцінки проекту,  
реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів  
Бюджету громадських ініціатив Вінницької міської об'єднаної  
територіальної громади у \_\_\_\_\_ році**

<b>Ідентифікаційний номер проекту, дата реєстрації</b> <i>(вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)</i>	
--	--

Назва проекту .....

**Розділ I. Попередня оцінка проекту з точки зору правильності і повноти заповнення форми проекту (заповнює уповноважений робочий орган)**

**1.1.** Найменування виконавчих органів міської ради (департаментів та відділів), до повноважень яких відноситься проект *(фахівці цих організацій в подальшому братимуть участь в оцінці проекту в складі Експертної групи)*.

.....  
.....

**1.2.** Форма проекту заповнена згідно з вимогами, немає необхідності запрошувати автора проекту для отримання додаткової інформації.

а) так

б) ні *(які недоліки? яких даних недостатньо?)*

.....  
.....

\_\_\_\_\_  
*(Дата)*

\_\_\_\_\_  
*П.І.Б. відповідальної особи  
уповноваженого робочого органу*

**ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!**

**Розділ II.** Аналіз проекту на предмет можливості або неможливості його реалізації *(заповнює секретар Експертної групи або відповідальна особа, визначена Експертною групою, за підсумками засідання Експертної групи).*

**2.1.** Форма проекту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проекту на предмет можливості/неможливості його реалізації.

- а) так
- б) ні *(вказати чіткі причини)*

**2.2.** Інформацію, що викладена в формі проекту, було доповнено автором проекту.

- а) так *(вказати, яку саме інформацію надано додатково)*
- б) ні

**2.3.** Запропонований проект стосується повноважень Вінницької міської ради

- а) так
- б) ні *(вказати чіткі причини)*

**2.4.** Запропонований проект відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам (в т.ч. Генеральному плану міста Вінниці (генеральним планам населених пунктів, що входять до складу ВМОТГ) *(якщо це пов'язано з запропонованим проектом)*

- а) так
- б) ні *(вказати чіткі причини)*

**2.5.** Запропонований проект відповідає пріоритетам і цілям Стратегії розвитку «Вінниця-2020»

- а) так
- б) ні *(вказати чіткі причини)*

**2.6.** Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року і спрямована на кінцевий результат:

- а) так
- б) ні *(вказати чіткі причини)*

**2.7.** Кошторис проекту, поданий автором проекту для його реалізації (у разі необхідності з орієнтовною вартістю розробки проектно-кошторисної документації):

- а) приймається без додаткових зауважень
- б) з зауваженнями *(необхідно внести відповідні зауваження за запропонованою нижче формою)*

Складові проекту (товари, послуги, їх кількість)	Витрати за кошторисом	
	Запропоновані автором проекту	Зміни, внесені Експертною групою
1.		
2.		
3.		
4.		

Загальна сума проекту, запропонована автором, складає \_\_\_\_\_ гривень.

Загальна сума проекту, відкоригована згідно з зауваженнями Експертної групи, складає \_\_\_\_\_ гривень, у т.ч. вартість інформаційного стенду з логотипом конкурсу *(заповнюється за потреби).*

Обґрунтування внесених змін:

**2.8.** Висновок, стосовно технічних можливостей реалізації запропонованого проекту:

- а) позитивний



б) негативний (зазначити чіткі причини)

.....  
**2.9.** Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:

а) позитивний

б) негативний (зазначити конкретні причини)

.....  
**2.10.** Висновок виконавчого органу міської ради (виконавчих органів міської ради), до компетенції яких відноситься реалізація даного проекту, згідно з п.1.1. розділу 1 цього документу, щодо можливості реалізації запропонованого проекту та можливих додаткових дій, пов'язаних з його реалізацією (наприклад, в частині статусу земельної ділянки, на якій пропонується реалізувати проекту, отримання додаткових погоджень тощо).

а) позитивно

б) нейтрально (зазначити можливі ускладнення під час реалізації проекту)

.....  
в) негативно (зазначити чіткі причини відмови)

.....  
**2.11.** Чи реалізація запропонованого проекту передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.)

а) так (які у річному вимірі?)

.....  
б) ні

**Розділ III. Рекомендації щодо внесення проекту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив, в перелік проектів для голосування (в т.ч. опис передумов, які можуть зашкодити реалізації проекту та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого проекту)\***

а) позитивні

б) негативні

Обґрунтування/зауваження:

.....  
\*Заповнюються за підсумками засідання Експертної групи, підсумки якого оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря Експертної групи.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
П.І.Б. та підпис голови та секретаря Експертної групи



Департамент правової політики та якості  
Хорошев Володимир Ілліч  
Заступник начальника інформаційно-аналітичного відділу