

Положення
про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)
Барської міської об'єднаної територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження бюджетування за участі громадськості Барської міської ОТГ (далі – Бюджет участі).

1.2. Запровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування Барської міської ОТГ з жителями, які проживають у межах громади, створенню умов для реалізації права громадськості брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращення інфраструктури міста та добробуту його жителів.

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

автор проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;

бюджет участі – процес взаємодії Барської міської ради та її виконавчого органу з громадськістю, направлений на залучення жителів міста до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Барською міською радою частини міського бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем громади та її жителів, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти;

відповідальний виконавчий орган міської ради (далі – відповідальний виконавчий орган) – відділ міської ради, до повноважень якого належить розгляд та реалізація громадського проекту;

громадський проект (далі – проект) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на соціально-економічний та культурний розвиток Барської міської ОТГ, покращення добробуту її жителів;

електронна система «Бюджет участі Барської міської ОТГ» (далі – електронна система) – інформаційна система (веб-сайт) автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і звітів про реалізацію проектів;

комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі;

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями Барської міської ОТГ у порядку, встановленому Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх автоматичного підрахунку у електронній системі;

пункт супроводу Бюджету участі – приміщення Барської міської ради, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, забезпечення процесу голосування тощо).

Видатки для реалізації Бюджету участі здійснюються за рахунок доходів бюджету Барської міської ОТГ без урахування міжбюджетних трансфертів.

1.4. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Барською міською радою при затвердженні бюджету ОТГ на відповідний період.

1.5. Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані на території Барської міської ОТГ.

2. Етапи Бюджету участі

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

- 1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступний бюджетний період;
- 2) подання проектів;
- 3) прийняття і оцінка проектів для голосування;
- 4) голосування за проекти;
- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) реалізація проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для підготовки, організації та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі створюється Комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія), склад якої затверджується розпорядженням міського голови.

3.2. До складу Комісії входять представники виконавчих органів міської ради у кількості 5 осіб та представники громадських організацій та

депутатського корпусу у кількості 6 осіб – за їх згодою.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх етапах, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;
- проведення прийняття і оцінки проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою Комісії призначається заступник міського голови з економічних та гуманітарних питань, секретарем Комісії – посадова особа виконавчого органу міської ради.

3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.6. Засідання Комісії є правочинним за умови участі в ньому більше половини членів від її загального складу.

3.7. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів її членів і оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем.

3.8. Комісією з питань Бюджету участі затверджуються наступні параметри Бюджету участі:

- кількість пунктів супроводу Бюджету участі;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- термін визначення проектів-переможців;
- інші параметри.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

4.1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Барської міської ради.

4.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у паперовому вигляді.

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі.

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами

Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;

- інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;
- інформування щодо визначених пунктів супроводу Бюджету участі, місця їх розташування та графіку роботи;
- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи.

6. Електронна система «Бюджет участі Барської ОТГ»

6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі, знаходиться за посиланням <http://bubar.bissoft.org>, яке розміщується у вигляді віджета на головній сторінці веб-сайті міської ради.

6.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів, поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є спеціаліст з питань інвестиційної політики Барської міської ради.

6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.

6.4. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту та заповнення анкетних даних.

6.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.

6.6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів, за допомогою електронної пошти.

6.7. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

6.8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів.

7. Порядок підготовки проектів

7.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до

Положення.

7.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

7.3. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).

7.4. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність, цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).

7.5. Вартість проекту не повинна перевищувати 50 тис. грн.

7.6. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проект відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до Положення, заповнені;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Барської міської ради;
- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності Барській міській раді, на території будівель (приміщень) та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та повинна відповідати затвердженій містобудівній документації;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з реалізацією проекту (розробкою проектної документації; закупівлю сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою підрядним організаціям послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності)).

8. Порядок подання проектів

8.1. Проект подається автором у електронному (через інтернет-портал <http://bubar.bissoft.org>) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.

8.2. Проект подається разом із списком осіб, які підтримали проект, за формою, наведеною у додатку 1 до Положення. Кількість осіб на підтримку проекту повинна становити не менше 20.

8.3. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідчення на постійне проживання в Україні). При поданні проекту у електронному вигляді, автор реєструється у електронній системі та вводить персональні дані

відповідно до пунктів анкети.

8.4. Проекти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до фінансового відділу Барської міської ради щоденно, не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.

8.5. Спеціаліст з питань інвестиційної політики та фінансовий відділ Барської міської ради забезпечують внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді, протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.

8.6. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінки і відбір проектів

9.1. Спеціаліст з питань інвестиційної політики та фінансовий відділ Барської міської ради здійснюють попередню оцінку проекту з метою перевірки його на предмет:

- відповідності назви та ідеї проекту його змісту;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам Положення;
- відповідності підписів осіб на підтримку проекту установленим вимогам;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, фінансовий відділ Барської міської ради у телефонному режимі або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення, але не пізніше встановленого дня закінчення прийняття проектів, надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

9.2. Проекти, які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, або автори яких протягом встановленого терміну не надали необхідну інформацію та/або не внесли необхідні корективи у проекти, вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3. Спеціаліст з питань інвестиційної політики та фінансовий відділ Барської міської ради надсилають проекти, що пройшли попередню оцінку, відповідальним виконавчим органам за галузевою ознакою та вносять цю інформацію у електронну систему.

9.4. Відповідальний виконавчий орган протягом 20 календарних днів з дня отримання проектів здійснює оцінку проектів на предмет їх відповідності законодавству, реалістичності, достатності бюджету проекту для його

практичної реалізації та надсилає фінансовому відділу Барської міської ради звіти про аналіз відповідності проектів, складених за формою, наведеною у додатку 2 до Положення.

9.5. Спеціаліст з питань інвестиційної політики та фінансовий відділ Барської міської ради надають Комісії з питань Бюджету участі звіти про аналіз відповідності проектів. Комісія протягом 10 днів з дня отримання звітів приймає висновки щодо прийняття проектів до голосування за формою, наведеною у додатку 3 до Положення.

9.6. При виявленні двох і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

9.7. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

9.8. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

9.9. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
- проект суперечить законодавству України;
- у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
- проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста);
- проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на землях або об'єктах некомунальної форми власності;
- у рамках проекту передбачено витрати у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту.

9.10. Проекти, щодо яких Комісією здійснено висновок щодо невивиставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.11. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку дати голосування.

10. Голосування за проекти

10.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування у електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною у додатку 4 до Положення.

10.2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за три проекти.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця Барської громади через електронну пошту та достовірного заповнення інших даних у анкеті.

10.4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу Бюджету участі і здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідчення на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.

10.5. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із електронної системи;
- отримання паперової форми у пункті супроводу Бюджету участі.

10.6. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.

10.7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються спеціалісту з питань інвестиційної політики та фінансовому відділу Барської міської ради щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

10.8. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться спеціалістом з питань інвестиційної політики та фінансовим відділом Барської міської ради до електронної системи у день отримання бланків.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

11.2. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

11.3. За результатами голосування фінансовий відділ Барської міської ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:

- забезпечує передачу проектів-переможців та останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, відповідальним виконавчим органам;

- публікує список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Барської міської ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

12. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету міста

12.1. Відповідальні виконавчі органи включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, реалізація яких належить до їх компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а фінансовий відділ Барської міської ради – до проекту бюджету міста на плановий рік та документів, що до нього додаються, з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста відповідальні виконавчі органи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідальні виконавчі органи готують наступні звіти:

1) узагальнений звіт про стан реалізації проектів за формою згідно з додатком 5 до Положення до 31 січня року, наступного за звітним.

2) звіт про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, який подається на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

13.3. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- інформація про те, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;
- фактичний термін реалізації проекту;
- фактичний бюджет проекту;
- фотозвіт результатів проекту.

13.4. Звіти про реалізацію кожного проекту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Барської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ

Заповнюється оператором

Дата надходження:

--	--	--	--	--	--	--	--

Номер у реєстрі проектів:

--	--	--	--	--	--	--	--

ППП та підпис людини, яка реєструє

Інформація про проект

1. Назва проекту* (не більше 10 слів)

2. Категорія проекту*

- | | |
|--|--|
| <p><input type="checkbox"/> Житлово-комунальне господарство</p> <p><input type="checkbox"/> Освіта</p> <p><input type="checkbox"/> Охорона здоров'я</p> <p><input type="checkbox"/> Культура</p> | <p><input type="checkbox"/> Соціальний захист</p> <p><input type="checkbox"/> Охорона навколишнього середовища</p> <p><input type="checkbox"/> Спорт</p> |
|--|--|

3. Адреса і локалізація проекту*

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

Детальний опис проекту:

5. Проблематика проекту (обґрунтування необхідності реалізації проекту)*

6. Мета проекту*

7. Пропонований спосіб вирішення існуючої проблеми*

8. Цільові групи проекту (хто отримає користь від реалізації проекту?)*

9. План реалізації проекту* (з описом усіх необхідних заходів)

10. Кількісні та якісні результати проекту* (показники, які дозволяють перевірити, чи проект успішно реалізовано)

11. Орієнтовна вартість проекту* (не має перевищувати 50 тисяч грн.)

12. Очікуваний термін реалізації проекту* (має бути реалізований в межах поточного року)

Автор проекту* (Усі поля обов'язкові для заповнення)

Прізвище

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ім'я

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

По-батькові

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

		.			.				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Серія і номер паспорта

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Номер телефону

+	3	8	0								
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Адреса місця реєстрації

--

Адреса місця проживання

--

Електронна пошта (якщо бажаєте мати електронний доступ)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Рід занять

Студент Працюю Підприємець Безробітний Пенсіонер

Додатки до бланку проекту:

1. Копія паспорта
2. Бланк підтримки проекту з підписами людей, які його підтримали
3. Бюджет проекту

Згода на обробку персональних даних:

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

(прізвище, ім'я, по-батькові)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних у цьому бланку проекту, Барською міською радою та членами Комісії, яка створена розпорядженням міського голови, виключно для реалізації Бюджету участі.

Дата

Підпис

Я погоджуюсь, що:

- заповнений бланк (за виключенням моїх персональних даних) буде опубліковано у онлайн-системі «Бюджет участі Барської міської ОТГ»;
- за попереднім узгодженням зі мною можуть бути внесені зміни чи уточнення у проект, якщо він суперечитиме Законодавству України або загальна сума бюджету перевищуватиме максимальний обсяг коштів, запланованих на ____ рік.

Дата

Підпис

Прізвище, ініціали

.....
ТАЛОН ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Заповнюється оператором

Дата надходження _____

Реєстраційний номер проекту _____

ППП та підпис особи, яка реєструє _____

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

Найменування товарів (робіт, послуг)	Ціна за одиницю, грн	Кіль- кість	Загальна вартість
Загальна вартість проекту:			

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект

--

Для реалізації у _____ 2019 р.

Автор проекту

--

№	ПІП особи, яка підтримала проект	Адреса проживання	Підпис
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

**ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ
ЗАКОНОДАВСТВУ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЙОГО РЕАЛІЗАЦІЇ**

Назва проекту

Відповідальний за реалізацію (виконавчий орган міської ради або комунальна установа)

Зміст – здійснення аналізу поданого проекту за змістом та можливістю реалізації.

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Запропонований проект входить до повноважень Барської міської ради?

так ні

Коментар

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству та рішенням Барської міської ради?

так ні

Коментар

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься впродовж одного року?

так ні

Коментар

5. Висновок стосовно технічних можливостей виконання запропонованого проекту:

позитивний негативний

Коментар

6. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації?

так ні

7. Проект має завершений характер? (реалізація проекту не передбачає проведення майбутніх заходів та виділення додаткового фінансування з бюджету громади)

так ні

Коментар

8. Реалізація проекту планується на землях або об'єктах комунальної власності?

так ні

Коментар

9. Витрати за кошторисом, які запропоновані для реалізації проекту:

без зауважень потребують уточнення та змін

Найменування	Запропоноване заявником			Пропозиція виконавчого органу		
	Кількість	Ціна за одиницю	Загальна вартість	Кількість	Ціна за одиницю	Загальна вартість

Загальна сума

Коментар

10. Висновок щодо внесення проекту до реєстру проектів, які запускаються на голосування

позитивний негативний

Коментар

Дата

Підпис

ПІП відповідальної особи

**ВИСНОВОК КОМІСІЇ З ПИТАНЬ БЮДЖЕТУ УЧАСТІ
ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ**

назва проекту

ДО ГОЛОСУВАННЯ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ

Відповідальний за реалізацію (виконавчий орган міської ради або комунальна установа)

2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе?

так ні

Коментар

3. Автор надав достатньо інформації по проекту?

так ні

Коментар

4. Висновок відповідального виконавчого органу або комунальної установи

позитивний негативний

5. Висновок щодо подання проекту на голосування

позитивний негативний

Обґрунтування

Дата

Підпис

ПІП голови Комісії

