КОПІЯ

БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

від «23» липня 2026 року № 3
Баштанка

LXIX сесія міської ради
восьмого скликання

Про затвердження Положення про Бюджет участі (партиципаторне бюджетування) у Баштанській міській територіальній громаді

Відповідно до пункту 25 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою розвитку демократичного суспільства, удосконалення діалогу між владою і громадою, створення та підтримки повноцінного громадського простору, активізації місцевих ініціатив жителів Баштанської міської територіальної громади щодо участі у бюджетному процесі на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету для вирішення соціально значущих питань, враховуючи висновок спільного засідання постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Бюджет участі (партиципаторне бюджетування) у Баштанській міській територіальній громаді (далі – Положення), що додається.
2. Затвердити параметри проведення Бюджету участі на 2026 рік (додаток 2) та роз'яснення до категорій проєктів (додаток 3).
3. Рішення міської ради від 06 березня 2018 року №15 «Про затвердження Положення про партиципаторне бюджетування (Бюджет участі) у Баштанській міській раді» вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, бюджету, фінансів, економіки, інвестицій та регуляторної політики .

Міський голова Олександр БЕРЕГОВИЙ

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-кадрової роботи та контролю

БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ СЕКРЕТАРІАТ 04376469 УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
23.07.2026 №3

КОПІЯ

Положення про
Бюджет участі (партиципаторне бюджетування)
у Баштанській міській територіальної громаді

1. Загальні положення

1.1. Положення про бюджет участі (партиципаторне бюджетування) у Баштанській міській територіальній громаді (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації і проведення партиципаторного бюджетування у Баштанській міській територіальній громаді.

1.2. Партиципаторне бюджетування – процес взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, направлений на включення жителів, які постійно проживають на території Баштанської міської територіальної громади, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури Баштанської міської територіальної громади та добробуту його жителів.

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

автор проєкту – особа, яка подає проєкт для участі у конкурсі;

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

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 у Баштанській міській раді;

конкурс громадських проєктів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями Баштанської міської територіальної громади порядку, встановленому цим Положенням, проєктів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проєктів шляхом відкритого голосування;

громадський проєкт (далі – проєкт) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури Баштанської міської територіальної громади;

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

пункт супроводу Бюджету участі – приміщення в будівлі комунальної установи, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проєктів, голосування тощо);

електронна система «Громадський проєкт» (далі – електронна система) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти, зв'язку з авторами

проєктів, оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проєктів.

1.4. Видатки для реалізації Бюджету участі здійснюються за рахунок бюджету Баштанської міської територіальної громади.

1.5. Подання проєктів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент подання проєктів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території Баштанської міської територіальної громади (або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання на території громади, а також внутрішньо переміщені особи, які взяті на облік на території Баштанської міської територіальної громади).

2. Етапи Бюджету участі

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

1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік;
2) подання проєктів;
3) оцінка і прийняття проєктів для голосування;
4) голосування за проєкти;
5) визначення проєктів-переможців;
6) реалізація проєктів-переможців;
7) звітування та оцінка результатів реалізації проєктів.

2.2. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються Баштанською міською радою до 10 серпня і включають:

- загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проєктів;
- категорії проєкту;
- кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проєкту автором;
- максимальну тривалість реалізації проєкту;
- максимальну вартість одного проєкту;
- типи проєктів;
- кількість Комісій та їх територіальний поділ;
- кількість пунктів супроводу Бюджету участі та їх територіальний поділ;
- терміни початку і завершення прийому проєктів;
- терміни завершення оцінки Комісіями поданих проєктів та виставлення їх на голосування;
- терміни початку і завершення голосування за проєкти;
- термін визначення проєктів-переможців;
- за необхідності інші параметри.

2.3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проєктів–щорічно можуть встановлюватися Баштанською міською радою.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у Баштанській міській територіальній громаді виконавчий орган Баштанської міської ради своїм рішенням створює Комісію з питань Бюджету участі (далі – Комісія). Склад комісії щорічно визначається та затверджується Баштанською міською радою.

3.2. До складу Комісії входять представники структурних підрозділів виконавчого комітету Баштанської міської ради, депутати. Чисельність комісії не менше 7 осіб, з яких представництво однієї статі складає не менше 30 %.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Баштанської міської територіальної громади, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проєктів;
- проведення оцінки і прийняття проєктів для голосування;
- зняття проєктів з голосування або виключення із списку проєктів-переможців у разі виявлення фальсифікації голосів за нього;
- здійснення інших завдань, що випливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками структурних підрозділів виконавчого комітету Баштанської міської ради.

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

3.6. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Комісії, затверджуються її головою і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більша половина членів Комісії.

3.7. Секретар Комісії є відповідальною особою по роботі з електронною системою.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

4.1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Баштанської міської ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження міською радою параметрів Бюджету участі.

4.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проєктів;
- прийняття проєктів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проєктів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді;
- внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Баштанської міської ради.

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проєктів;
- 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 проєктів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;

- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проєктів;

- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;

- інші інформаційні заходи (за потребою).

6. Електронна система «Громадський проєкт»

6.1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному веб-сайті Баштанської міської ради у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЄКТ».

6.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проєктами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є визначений у встановленому порядку відповідний структурний підрозділ Баштанської міської ради (далі – відповідальний структурний підрозділ).

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

6.4. Для створення кабінету та подачі проєктів автор проєкту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення серії і номеру паспорта та завантаження його скан-копії (паспорту або посвідки на постійне проживання), або за допомогою авторизації через BankID.

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

6.6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проєктів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проєктів по електронній пошті.

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

6.8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проєктів відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Баштанської міської ради.

7. Порядок підготовки проєктів

7.1. Проєкт розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

7.2. Проєкт повинен мати креативний, загальнокорисний характер для мешканців громади в цілому або для мешканців старостинського округу.

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

7.4. План заходів з виконання Проєкту повинен відображати етапи виконання проєкту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проєкту).

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

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

- проєкт відповідає нормам законодавства;
- не суперечить вимогам безпеки в умовах воєнного стану;
- врахування гендерної політики: зазначено бенефіціарів проєкту та розширення їх можливостей;
- оцінка доступності результатів проєкта для локальних груп-мешканців та мешканок громади.
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
- проєкт належить до одного з типів проєктів, затверджених Баштанською міською радою;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Баштанської міської ради;
- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- термін реалізації проєкту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації (проєкт має бути реалістичним до виконання до 31 грудня 2026 року;
- реалізація проєкту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проєкту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проєктної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проєкту (у разі необхідності).

7.7. У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду наступні проєкти, які:

- розраховані тільки на виконання проєктної документації;
- носять фрагментарний характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших елементів);
- суперечать діючим програмам громади або дублюють завдання, які передбачені цими програмами на поточний рік;
- суперечать чинному законодавству України;
- передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту.

8. Порядок подання проєктів

8.1. Проєкт подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.

8.2. Проєкт подається разом з підписами підтримки проекєту за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

8.3. При поданні проєктів у електронному вигляді автор проєкту здійснює реєстрацію у електронній системі за допомогою системи BankID, електронного підпису.

8.4. Подання проєкту у паперовому вигляді до пунктів супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України, для внутрішньо переміщених осіб – особисто оригіналів паспорту громадянина України та довідки про взяття на облік на території Баштанської міської територіальної громади.

8.5. Якщо проєкт подає представник від ОСББ, то до проєкту необхідно додати такий пакет документів:

- копія статуту ОСББ;
- копія протоколу установчих зборів;
- копія протоколу засідання, на якому членами ОСББ прийнято рішення про забезпечення співфінансування проєкту;
- копія документів, які підтверджують реалізацію спільних заходів членами ОСББ;
- протокол загальних зборів ОСББ, який уповноважує голову ОСББ подати проєкт бюджету участі.

8.6. Проєкти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу протягом трьох робочих днів, з моменту надання документів.

8.7. Відповідальний структурний підрозділ забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проєктів.

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

9. Оцінка і відбір проєктів

9.1. Відповідальний структурний підрозділ здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проєкту на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проєкту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проєкту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності підписів підтримки проєкту установленим вимогам;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проєкту є неповною або заповненою з помилками, Секретар комісії або уповноважена ним особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проєкту. Автор проєкту протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проєкт. У іншому випадку – проєкт відхиляється.

9.2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проєктів відповідальний структурний підрозділ може прийняти рішення про недопущення до оцінки Комісією проєктів:

- які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
- автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проєкти.

Зазначені проєкти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3. В міру отримання проєктів відповідальний структурний підрозділ передає проєкт відділу виконавчого комітету Баштананської міської ради (до компетенції якого входить реалізація такого проєкту) для оцінювання і надання звіту про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації за формою згідно з додатком 2 до цього Положення. Звіт необхідно здати Комісії не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку голосування.

9.4. Комісія, після отримання звітів про аналіз відповідності проєктів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних структурних підрозділів,

приймає висновок (не пізніше ніж за 7 робочих днів) щодо прийняття проєкту до голосування за формою, згідно з додатком 3 до цього Положення.

9.5. У разі, якщо документи проєкту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проєкт може бути відхилений у ході оцінки відповідальним структурним підрозділом та/або Комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проєкту може бути здійснене не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку голосування за проєкти.

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

9.7. У разі, якщо автори проєктів не дійдуть згоди щодо об'єднання проєктів і не опрацюють спільної позиції щодо проєкту або знімуть одну з пропозицій, проєкти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

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

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

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

9.10. Проєкти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.11. Статус проєктів, що отримали позитивну оцінку Комісії, змінюється у електронній системі до початку голосування.

9.12. Рішення Комісії щодо обґрунтованої відмови у виставленні проєкту для голосування не може бути оскаржене в судовому порядку.

10. Голосування за проєкти

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

10.2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за **один** проєкт.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця Баштанської міської територіальної громади через BankID

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

10.5. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із електронної системи;

- отримання його паперової форми у пункті супроводу.

10.6. Голосування не може тривати менше 14 календарних днів.

10.7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу кожні два дні.

10.8. Голос, поданий на бланку голосування у паперовому вигляді, відразу вноситься до електронної системи у пункті супроводу, до якого був поданий та робиться фотофіксація автора із заповненим бланком голосування.

10.9. Голосування у елеутронному вигляді здійснюється у електронній системі після авторизації мешканця населеного пункту Баштанської міської територіальної громади за допомогою системи BankID, електронного підпису. Внутрішньо переміщені особи здійснюють голосування у пунктах супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) особисто за умови пред'явлення оригіналів паспорту громадянина України та довідки про взяття на облік на території Баштанської міської територіальної громади.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проєкти-переможці та формує їх списки, а відповідальний структурний підрозділ протягом визначеного параметрами часу перевіряє внесення голосів до електронної системи на правильність. У разі виявлення факту фальсифікації голосів, відповідальний структурний підрозділ збирає Комісію для протоколювання виявленого порушення та прийняття рішення про зняття відповідного проєкту із голосування.

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

11.3. За результатами голосування відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Баштанської міської ради протягом 5 робочих днів після затвердження проєктів-переможців:

- забезпечує передачу проєктів-переможців та останнього за рейтингом проєкту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, відповідальним структурним підрозділам;

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

12. Затвердження видатків для реалізації проєктів-переможців у складі бюджету Баштанської міської ради

12.1. Структурні підрозділи Баштанської міської ради надають інформацію щодо проєктів-переможців, що належать до їх компетенції та клопотання про необхідні обсяги їх фінансуваня до фінансового відділу, який включає реалізацію проєктів-переможців за потреби до проєкту рішення про внесення змін до бюджету Баштанської міської територіальної громади на поточний рік.

13. Реалізація проєктів та звітність

13.1. Після затвердження в установленому порядку бюджету Баштанської міської територіальної громади,або внесені зміни до нього структурні підрозділи, до компетенції яких відноситься реалізація проєкту, забезпечують його впровадження відповідно до законодавства.

13.2. Структурні підрозділи готують звіт, що включає в себе:

- загальний опис результатів проєкту;
- що не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фото-звіт результату.

13.3. Звіти про стан реалізацій кожного проєкту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Баштанської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

14. Особливості застосування Бюджету участі на 2026 рік

14.1. Баштанська міська рада щодо процесу проведення партиципаторного бюджетування може встановлювати інші терміни щодо окремих його етапів (процедур), ніж ті, що встановлені цим Положенням.

Начальник відділу інвестиційної
діяльності та енергоменеджменту Наталія КОНОНЕНКО

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-
кадрової роботи та контролю

БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СЕКРЕТАРІАТ
04376469
УКРАЇНА