

Формуємо паспорти бюджетних програм органу управління освітою

Освіта
в нових громадах

ВідадоЯ



Порадник для голів
та управлінців освітою
територіальних громад



**ФОРМУЄМО ПАСПОРТИ
БЮДЖЕТНИХ ПРОГРАМ ОРГАНУ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ**

УДК 352.07:37.014.3

Формуємо паспорти бюджетних програм органу управління освітою: Порадник для голів та управлінців освітою територіальних громад / Жабенко Л., Марушевська М. / за заг. ред. Протасової Н., Полторак В., Жабенко Л., Пуцовой А. – К. : ТОВ «Агентство Україна», 2021. – 19 с.

ISBN 978-966-137-132-2

Порадник розкриває вимоги чинного законодавства щодо процесу підготовки паспортів бюджетних програм, окреслює важливі аспекти, основні кроки та терміни їх підготовки.

Порадник призначений для посадових осіб місцевого самоврядування, фахівців закладів з фінансово-господарського обслуговування закладів освіти, керівників закладів освіти та зацікавлених осіб. Викладений матеріал покликаний допомогти у процесі підготовки паспортів бюджетних програм органу управління освітою.

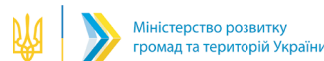
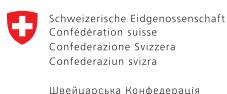
УДК 352.07:37.014.3

Відповідальні за випуск: **Протасова Н., Полторак В., Молчанова Ю., Жабенко Л.**

Видано за рахунок коштів міжнародної технічної допомоги. Продаж заборонено

Видання здійснено за підтримки Швейцарії
в рамках впровадження Швейцарсько-українського проекту DECIDE -
«Децентралізація для розвитку демократичної освіти» (www.decide.in.ua).

Друк профінансовано Швейцарією через SDC в рамках
Швейцарсько-українського проекту DECIDE -
«Децентралізація для розвитку демократичної освіти» (www.decide.in.ua).



PÄDAGOGISCHE
HOCHSCHULE
ZÜRICH



ISBN 978-966-137-132-2

© Швейцарсько-український проєкт DECIDE -
«Децентралізація для розвитку демократичної освіти», 2021

ЗМІСТ

ПІДГОТОВКА ПАСПОРТА БЮДЖЕТНОЇ ПРОГРАМИ.....	4
Додаток А	15

Підготовка паспорта бюджетної програми



Починаючи з 2019 року, в Україні застосовується програмно-цільовий метод складання місцевих бюджетів. Суть цього методу полягає в досягненні конкретного результату, який повинен відповідати потребам суспільства. Такий результат також має бути об'єктивним та вимірюваним. Саме тому програмно-цільовий метод передбачає систему оцінки якості бюджетних послуг і результативності бюджетних програм.

Застосування програмно-цільового методу носить циклічний характер, який повинен починатися із визначення переліку соціальних та економічних проблем. У подальшому реалізується впровадження заходів, необхідних для їх подолання. На останньому етапі здійснюється моніторинг результатів та визначення ступеня досяжності мети.

Схематично програмно-цільовий метод можливо відобразити наступним чином:

- визначення проблем
- планування заходів
- впровадження заходів
- моніторинг результатів
- аналіз досяжності мети

Для ефективного впровадження програмно-цільового методу ОУО має забезпечити комплексний підхід до формування бюджету. Для цього потрібно

забезпечити якісне планування соціально-економічної діяльності органу місцевого самоврядування, запровадити середньострокове планування місцевого бюджету, створити систему моніторингу та оцінки бюджетних програм та залучити громадськість до прийняття бюджетних рішень.

Одним із елементів програмно-цільового методу є бюджетна програма.



Бюджетна програма – сукупність заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети, завдань та очікуваного результату, визначення та реалізацію яких здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій.

Бюджетна програма відрізняється від інших програм, які є на рівні територіальної громади. Вона описує однотипну діяльність в одній галузі та в одному типі структур виконавчих органів місцевої ради, а послуги направлені на задоволення конкретних потреб отримувачів послуг.

Процес складання та реалізації бюджетних програм теж має декілька етапів:

- планування
- погодження
- виконання
- аналіз виконання

Орган управління освітою, як головний розпорядник бюджетних коштів, повинен складати паспорти бюджетних програм за кожною бюджетною програмою.



Паспорт бюджетної програми – документ, що визначає мету, завдання, напрями використання бюджетних коштів, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми згідно з бюджетним призначенням, встановленим законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), та цілями державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів.

Форма паспорта бюджетної програми затверджена [Наказом Міністерства фінансів України від від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів»](#). Цим же документом визначені правила складання паспортів бюджетних програм.

Інформація, яка наводиться в паспорті бюджетної програми у подальшому є необхідною для проведення моніторингу та оцінки ефективності бюджетної програми, а також порівняльного аналізу ефективності бюджетної програми, контролю за цільовим використанням бюджетних коштів. Для складання паспорта бюджетної програми ОУО має використовувати інформацію, яка міститься у бюджетному запиті, а також враховувати бюджетні призначення, які були встановлені рішенням про місцевий бюджет. Бюджетна програма складається із певних елементів, які включають у себе назву бюджетної програми, мету, завдання, результативні показники, при формуванні яких важливо враховувати гендерні аспекти.

Такі гендерні аспекти визначаються кожним головним розпорядником за результатами гендерного аналізу бюджетних програм. Цей гендерний аналіз має проводитися головними розпорядниками бюджетних коштів на підставі [Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 02.01.2019 № 1](#).

Листом Міністерства фінансів від 13 серпня 2020 року № 05110-14-6/25074 головним розпорядникам бюджетних коштів рекомендовано при складанні паспортів бюджетних програм включати гендерно орієнтовані підходи при формуванні бюджетних програм та відповідних результативних показників продукту та якості.

Основою планування та формування бюджетної програми є визначення головної мети діяльності головного розпорядника бюджетних коштів. Виконання цієї умови не дасть можливості дублювати діяльність виконавчих органів місцевих рад.

Мета програми визначає вид діяльності ОУО та спрямовує її на досягнення конкретного результату. Вона повинна відображати цілі, яких необхідно досягти під час виконання бюджетної програми в середньостроковому періоді; відповідати пріоритетам спрямування на досягнення цілей державної політики у відповідній сфері, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник.

Мета має бути чіткою, реальною та досяжною. Також мета програми не може повторюватися в інших програмах.

Приклади формування мети бюджетних програм ОУО:

- *Забезпечення надання дошкільної освіти.*
- *Забезпечення надання послуг з повної загальної середньої освіти в денних закладах загальної середньої освіти.*
- *Задоволення потреб дівчат і хлопців у сфері позашкільної освіти з урахуванням їх віку та місця проживання.*



Відповідно до мети бюджетної програми ОУО повинен розробити завдання програми. Ці завдання є комплексом заходів, які відображають основні етапи досягнення поставленої мети. Бюджетна програма може мати декілька завдань, направлених на досягнення результату, виражених у кількісних вимірах, та конкретні терміни виконання завдання.

Приклади формування завдань бюджетної програми:

- *Забезпечити створення належних умов для надання на належному рівні дошкільної освіти та виховання дітей.*
- *Забезпечити надання відповідних послуг денними закладами загальної середньої освіти.*
- *Забезпечити рівні можливості дівчатам та хлопцям у сфері отримання позашкільної освіти.*
- *Заходи та дії, які реалізуються в межах бюджетної програми, повинні бути сформовані за відповідними напрямками використання бюджетних коштів.*

Приклади формування напрямів використання бюджетних коштів:

- *Створення належних умов для діяльності працівників та функціонування закладу дошкільної освіти.*
- *Організація харчування в закладі дошкільної освіти.*
- *Придбання предметів та обладнання довгострокового користування для потреб закладу дошкільної освіти.*

Під час розробки бюджетної програми ОУО необхідно особливу увагу звернути на розробку результативних показників бюджетних програм. Ці показники є важливими для вимірювання результатів виконання бюджетних програм.



Результативні показники бюджетної програми – кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник, досягнення мети бюджетної програми, виконання завдань бюджетної програми, висвітлюють обсяг і якість надання публічних послуг.

Ці показники розділяють на чотири групи: затрати, продукт, ефективність та якість.

Результативні показники виконання бюджетних програм

Назва показника	Характерна ознака показника у програмі	Ознака одиниці вимірювання
Показник затрат	Хто виробляє послугу? – Штатна структура, структура управлінь, відділів, відділень тощо. Чим виробляємо послугу? – потужності, будівлі, споруди тощо.	Одиниця вимірювання завжди подається в абсолютному вираженні – шт. од., од., м. кв., м. куб.
Показник продукту	На кого (на що) ми докладіємо зусиль? На кого (на що) ми діємо у процесі надання послуг? – Контингент споживачів послуги, обсяги виконаних робіт за послугою тощо.	Одиниця вимірювання завжди подається в абсолютному вираженні – ос., учнів, м. куб., м. кв., ліжко-днів
Показник ефективності	Скільки коштує одиниця продукту в грошовому виразі? Яка частка показника затрат припадає на одиницю продукту?	Одиниця вимірювання завжди подається у відносних величинах – грн /л-день, шт. од. вчителів / 1 учня (навантаження), грн / м. кв. ремонту
Показник якості	Що досягнуто в результаті виконання програми?	Одиниця вимірювання завжди подається у відносних величинах – % зниження захворюваності, темп зростання показника порівняно з іншим періодом

Показники затрат – це показники, що визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми та характеризують структуру витрат бюджетної програми.

Приклад:

Забезпечити створення належних умов для надання на належному рівні дошкільної освіти та виховання дітей.

Показники затрат:

- *кількість закладів дошкільної освіти, од.;*
- *кількість груп, од.;*
- *усього середньорічне число ставок/штатних одиниць, од., у тому числі:*
 - *педагогічного персоналу, у тому числі чол./жін.*
 - *адмінперсоналу, у тому числі чол./жін.*
 - *спеціалістів, чол./жін.*

Показники продукту використовуються для оцінки досягнення поставленої мети. Показниками продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт на виконання бюджетної програми, кількість користувачів товарами (роботами, послугами) тощо.

Приклад:

Забезпечити створення належних умов для надання на належному рівні дошкільної освіти та виховання дітей.

Показники продукту:

- *кількість дітей, що відвідують заклади дошкільної освіти, осіб, у тому числі хлопчики/дівчатка;*
- *кількість дітей від 0 до 6 років.*

Показники ефективності залежно від завдань, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми, можуть визначатись як:

- *витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);*
- *відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність);*
- *досягнення визначеного результату (результативність).*

Приклад:

Забезпечити створення належних умов для надання на належному рівні дошкільної освіти та виховання дітей.

Показники ефективності:

- середні витрати на 1 дитину, грн;
- діто-дні відвідування, днів.

Показники якості є сукупністю властивостей, які характеризують досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та відображають послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (виробленні товарів, виконанні робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми.

Приклад:

Завдання: Забезпечити створення належних умов для надання на належному рівні дошкільної освіти та виховання дітей.

Показники якості:

- кількість днів відвідування, днів;
- відсоток охоплення дітей дошкільною освітою, %.

У межах одного завдання можуть бути визначені як показники всіх груп, так і показники окремих груп.

При формуванні результативних показників не варто визначати їх у великій кількості. Проте вони повинні давати чітке уявлення про призначення бюджетної програми та результати, яких планується досягти під час реалізації бюджетної програми.

Підсумковим кроком у процесі розробки та застосування результативних показників програм є використання поданої інформації у процесі прийняття управлінських рішень, оскільки показники є підґрунтям для оцінювання програм, а на основі оцінки проводиться подальше управління програмою.



При підготовці паспортів бюджетних програм для галузі «Освіта» необхідно використовувати [Наказ Міністерства освіти та науки від 10 липня 2017 року № 992 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм і результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Освіта».](#)

Положеннями цього наказу визначаються назви програм, їх мета, завдання та перелік результативних показників. Проте перелік завдань та результативних показників може бути уточнений, доповнений та розширений.

Паспорт бюджетної програми має відповідати:

- рішенню про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період;
- бюджетному розпису (крім випадків внесення змін до паспортів бюджетних програм у разі внесення змін до спеціального фонду кошторису бюджетної установи в частині власних надходжень бюджетних установ);
- порядкам використання бюджетних коштів;
- [правилам складання паспортів бюджетних програм.](#)

Після затвердження місцевого бюджету головні розпорядники бюджетних коштів мають 45 днів для підготовки та затвердження паспортів бюджетних програм.

Однак міська, селищна, сільська ради можуть вносити зміни до місцевого бюджету впродовж бюджетного року. Ці зміни можуть стосуватися передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого, виділення додаткових бюджетних призначень головним розпорядникам, перерозподілу видатків за бюджетними програмами головного розпорядника.

За цих обставин головні розпорядники бюджетних коштів мають лише тиждень, аби подати на погодження фінансовому відділу проекти паспортів бюджетних програм.

При цьому за умови, що місцева рада вносить зміни до місцевого бюджету і це буде нести зміну в інформацію та показники, затвержені в паспортах бюджетних програм, у тому числі здійснювати перерозподіл бюджетних призначень, вносити зміни до розпису місцевого бюджету, які призводять до змін результативних показників, приймати нормативно-правові акти, які призводять до зміни результативних показників, зміни до паспортів бюджетних програм вносяться шляхом затвердження їх у новій редакції.

При внесенні змін до паспорта бюджетної програми ОУО повинен надати до фінансового відділу порівняльну таблицю із поясненнями щодо відмінностей інформації та показників проекту паспорта у

порівнянні із затвердженим паспортом. Також необхідно здійснити уточнення результативних показників у разі прийняття рішень місцевою радою, наслідком якого є зміна цих даних.

У разі, коли місцева рада приймає рішення, яке призводить до скасування бюджетної програми головного розпорядника коштів, останній має підготувати наказ щодо визнання наказу про затвердження паспорта бюджетної програми таким, що втратив чинність. Проекти таких наказів готуються у двох примірниках.

Календар

Що робити?	Хто?	Коли? (Дні)	Відлік від																
		1	5	10	15	20	25	30	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	
Розробка проектів паспортів бюджетних програм Подання їх на погодження фінансовому відділу місцевої ради	Головні розпорядники бюджетних коштів	День прийняття рішення про місцевий бюджет	█	█	█	█	█	█	█										
Погодження проекту паспорта бюджетної програми	Фінансовий відділ місцевої ради	День отримання								█	█	█	█	█					
Затвердження паспорта бюджетної програми	Головні розпорядники бюджетних коштів	День прийняття рішення про місцевий бюджет	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
Передача відповідних документів: органу Казначейства: - наказ про затвердження паспорта бюджетної програми	Головні розпорядники бюджетних коштів	День затвердження паспорта бюджетної програми																█	█

Протягом 3-х робочих днів від дня прийняття наказу	Головні розпорядники бюджетних коштів	Передають відповідальним виконавцям та розпорядникам коштів нижчого рівня копії затверджених паспортів бюджетних програм та наказів про їх затвердження
Протягом 3-х робочих днів від дня прийняття наказу	Головні розпорядники бюджетних коштів	Оприлюднюють на офіційних сайтах паспорти бюджетних програм
Після отримання від головного розпорядника бюджетних коштів	Відповідальні виконавці, розпорядники нижчого рівня та одержувачі коштів	Подають до органу Казначейства копії паспортів бюджетних програм та наказу про їх затвердження

Проекти паспортів бюджетних програм мають бути розроблені та подані до фінансового відділу місцевої ради протягом 30 днів після набрання чинності рішення про місцевий бюджет. Такі проекти паспортів бюджетних програм мають бути подані до фінансового відділу у двох примірниках у паперовому та електронному виглядах.

У свою чергу фінансовий відділ місцевої ради забезпечує погодження проекту паспорта бюджетної програми протягом 10 днів із дня його отримання та направляє його ОУО.

Після отримання погоджених паспортів бюджетних програм ОУО повинен затвердити паспорти бюджетних програм. Таке затвердження має бути здійснено шляхом видання наказу відділу освіти міської, селищної, сільської рад про затвердження паспортів бюджетних програм. При цьому такий наказ видається у двох примірниках.

Один примірник наказу повинен залишитися в ОУО, інший – має бути переданий до органу Казначейства, де здійснюється обслуговування.

Крім того, ОУО протягом 3-х робочих днів від дня прийняття наказу відділу освіти про затвердження паспортів бюджетних програм повинен направити копії паспортів бюджетних програм та наказів про їх затвердження розпорядникам нижчого рівня, якими можуть виступати заклади освіти у разі надання їм такого статусу.

Протягом 3-х робочих днів від дня прийняття наказу, ОУО повинен також передати завірені копії паспортів та наказу про їх затвердження разом з паспортом бюджетної програми в електронному вигляді фінансовому відділу місцевої ради. Протягом цього періоду ОУО повинен оприлюднити паспорти бюджетних програм на власному офіційному сайті.

Приклад заповнення паспорта бюджетної програми наведено в **Додатку А**.

Додаток А

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ / розпорядчий документ

Наказ відділу освіти N-ської міської ради

(найменування головного розпорядника

коштів місцевого бюджету)

від 08 лютого 2021 року _____ № 12 _____

ПАСПОРТ

бюджетної програми місцевого бюджету на 2021 рік

1. 0600000
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) Відділ освіти N-ської міської ради (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) _____ (код за ЄДРПОУ)
2. 0610000
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) Відділ освіти N-ської міської ради (найменування відповідального виконавця) _____ (код за ЄДРПОУ)
3. 0610160
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) 1010
(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) 0910
(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) Надання дошкільної освіти (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету) _____ (код бюджету)
4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань _____ гривень, у тому числі загального фонду _____ гривень та спеціального фонду _____ гривень.
5. Підстави для виконання бюджетної програми:

Конституція України,

Бюджетний Кодекс України,

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Закон України «Про освіту»,

Закон України «Про дошкільну освіту»,

Закон України «Про Державний бюджет України на 2021 рік»,

Наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2020 р. № 860 «Про внесення змін до Правил

складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання»,
 Наказ Міністерства фінансів України від 26.08.2014 р. № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів»,
 Наказ МФУ від 10.12.2010 р. № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми»,
 Наказ Міністерства освіти і науки України від 10.07.2017 р. № 992 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм і результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Освіта».

Рішення сесії №... від ... «Про затвердження Комплексної програми розвитку освіти ...»

Рішення сесії ... ради №... від ... «Про місцевий бюджет ради на 2021 рік»

6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми.

№ з/п	Ціль державної політики
	забезпечення доступності дошкільної освіти в державних і комунальних закладах дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти) та обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку

7. Мета бюджетної програми.

Забезпечення надання дошкільної освіти

8. Завдання бюджетної програми.

№ з/п	Завдання
	Забезпечити створення належних умов для надання на належному рівні дошкільної освіти та виховання дітей
	Забезпечення економного використання енергоресурсів
	Придбання предметів і обладнання довгострокового користування
	Заходи з інформатизації

9. Напрями використання бюджетних коштів (гривень)

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Створення належних умов для діяльності працівників та функціонування закладу дошкільної освіти			
2	Організація харчування дітей			
3	Придбання предметів та обладнання довгострокового користування для потреб закладу дошкільної освіти			
4				
	Усього			

10. Перелік місцевих/регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми (гривень).

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Міська програма розвитку гуманітарної сфери N-міської територіальної громади на 2021 рік			
	Усього			

11. Результативні показники бюджетної програми.

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
	затрат					
1	Кількість закладів дошкільної освіти	од.	Мережа			
	Кількість груп	од.	Внутрішній облік			
	Усього – середньорічне число ставок (штатних одиниць)	од.	Внутрішній облік			
	Середньорічне число посадових окладів (ставок) педагогічного персоналу	од.	Внутрішній облік			
	Середньорічне число штатних одиниць адмінперсоналу, за умовами оплати віднесених до педагогічного персоналу	од.	Внутрішній облік			
	Середньорічне число штатних одиниць спеціалістів	од.	Внутрішній облік			
	Середньорічне число штатних одиниць робітників	од.	Внутрішній облік			
2	Обсяг видатків на енергоносії (всього), усього, в т.ч.	грн	Розрахунок			
	водопостачання та водовідведення	грн	Розрахунок			
	електроенергія	грн	Розрахунок			
	газопостачання	грн	Розрахунок			
	теплопостачання	грн	Розрахунок			
	Обсяг натуральних показників на енергоносії, в т.ч.					
	водопостачання та водовідведення	куб.м/рік	Розрахунок			
	електроенергія	кВт/рік	Розрахунок			
	газопостачання	куб.м/рік	Розрахунок			
	теплопостачання	Гкал/рік	Розрахунок			
3	Обсяг видатків на придбання предметів і обладнання довгострокового користування, всього	грн	Розрахунок			
4	Усього виділено коштів на заходи з інформатизації	грн	Розрахунок			
	продукту					

1	Кількість дітей, які відвідують заклади дошкільної освіти, з них	осіб	Внутрішній облік			
	дівчат	осіб	Внутрішній облік			
	хлопців	осіб	Внутрішній облік			
	Кількість дітей віком від 0 до 6 років	осіб	Внутрішній облік			
2	Кількість установ, у яких проводяться заходи з енергозбереження	од.	Мережа			
	водопостачання та водовідведення	од.	Внутрішній облік			
	електроенергія	од.	Внутрішній облік			
	газопостачання	од.	Внутрішній облік			
	теплопостачання	од.	Внутрішній облік			
3	Кількість установ, у яких проводиться оновлення матеріально-технічної бази	од.	Внутрішній облік			
	Кількість обладнання, яке закуповується для оновлення матеріально-технічної бази установ	од.	Внутрішній облік			
4	Кількість придбаного обладнання, послуги	кількість	Внутрішній облік			
	ефективності					
1	Діто-дні відвідування	дні	Розрахунок			
	Витрати на перебування 1 дитини в закладі дошкільної освіти	грн	Розрахунок			
2	Середні витрати на споживання енергоресурсів однією установою за рік, усього, в т.ч.	грн	Видатки/кількість установ			
	водопостачання та водовідведення	грн	Видатки/кількість установ			
	електроенергія	грн	Видатки/кількість установ			
	газопостачання	грн	Видатки/кількість установ			
	теплопостачання	грн	Видатки/кількість установ			
	Середні витрати на споживання енергоресурсів однією установою за рік у натуральних показниках, усього, в т.ч.	од.	Натуральні пок./к-сть установ			
	водопостачання та водовідведення	куб.м/рік	Натуральні пок./к-сть установ			
	електроенергія	кВт/рік	Натуральні пок./к-сть установ			
	газопостачання	куб.м/рік	Натуральні пок./к-сть установ			
	теплопостачання	Гкал/рік	Натуральні пок./к-сть установ			

3	Середні витрати на придбання одиниці обладнання	грн	Розрахунок			
4	Середні витрати на проведення заходу з інформатизації	грн	Розрахунок			
	якості					
1	Кількість днів відвідування	дні	Табель відвідування дитячої установи			
2	Річна економія енергоресурсів у порівнянні з минулим роком (натуральні показники), в т.ч.	відс.	Розрахунок			
	водопостачання та водовідведення	відс.	Розрахунок			
	електроенергія	відс.	Розрахунок			
	газопостачання	відс.	Розрахунок			
	теплопостачання	відс.	Розрахунок			
3	Рівень оновлення матеріально-технічної бази поточного року від запланованої потреби	відс.	Розрахунок			
4	Рівень використання коштів на заходи з інформатизації	відс.	Розрахунок			

Керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів / заступник керівника установи
ПОГОДЖЕНО:

_____ (підпис)

_____ (ініціали/ініціал, прізвище)

Назва місцевого фінансового органу
 Керівник місцевого фінансового органу / заступник керівника місцевого фінансового органу

_____ (підпис)

_____ (ініціали/ініціал, прізвище)

Дата погодження

М.П.

Кампанія «Освіта в нових громадах від А до Я» для голів та управлінців освітою новостворених та реорганізованих громад

Швейцарсько-український проєкт DECIDE разом з Міністерством освіти і науки України, Міністерством розвитку громад та територій України та Всеукраїнською асоціацією ОТГ ініціював широку консультаційно-дорадчу кампанію для голів та управлінців освітою з новостворених та реорганізованих територіальних громад «Освіта в нових громадах від А до Я».

На novihromady.decide.in.ua Ви можете ознайомитись із серією порадників, відеоінструкцій, інфографіки та чек-листів, а також зареєструватись на вебінари та консультативні сесії, дізнатися про кращі практики спроможних громад щодо розвитку ефективної системи управління освітою.

Матеріали кампанії присвячені питанням формування органів управління освітою, фінансів, управління мережею закладів освіти, міжмуниципального співробітництва, стратегічного планування та комунікацій з громадськістю.

Кампанія «Освіта в нових громадах від А до Я» – швидка експертна допомога для новостворених та реорганізованих громад!

Створено в рамках Швейцарсько-українського проєкту DECIDE – «Децентралізація для розвитку демократичної освіти», який упроваджується Консорціумом ГО DOCCU та PH Zurich за підтримки Швейцарії, представленої Швейцарською агенцією розвитку та співробітництва (SDC)

