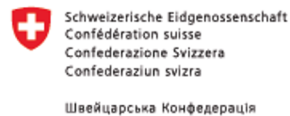


# РОЗРОБКА МІСЦЕВИХ ЦІЛЬОВИХ ПРОГРАМ ДЛЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ В ГРОМАДІ



МІНІСТЕРСТВО  
ОСВІТИ І НАУКИ  
УКРАЇНИ



Міністерство розвитку  
громад та територій України

**DOCCU**  
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

PÄDAGOGISCHE  
HOCHSCHULE  
ZÜRICH

**PH  
ZH**

**ОТГ**  
АСОЦІАЦІЯ

Українське законодавство наділяє місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування повноваженням розробляти цільові програми, метою яких є розв'язання окремих проблем розвитку економіки і суспільства. Місцеві цільові програми дозволяють визначити сукупність завдань і заходів, що необхідні для вирішення нагальних проблем економічного та соціально-культурного розвитку громади, а також строки їх виконання та ресурсне забезпечення.

Разом зі стратегією громади та планами її соціально-економічного розвитку цільові програми є важливим інструментом планування й впровадження змін у ключових сферах життя міста ТГ: освіті, охороні здоров'я, культурі, підприємництві, молодіжній політиці тощо.

**Цільова (галузева) програма** — це не лише підстава для фінансування з місцевого бюджету тих чи інших витрат, але й цілеспрямований короткостроковий (на рік-два-три) план дій з розвитку певної сфери життєдіяльності громади.

Отже, посадова особа або робоча група, відповідальна за розроблення програми, повинна, як мінімум:

- чітко уявити місцеву проблематику у відповідній сфері, ресурсні та інші можливості громади;
- знати, **для чого і для кого** розробляється програма (бенефіціари, зацікавлені сторони);
- розуміти причини тих чи інших негараздів та способи їх подолання;
- передбачити можливі ризики та негативні наслідки, якщо не вжити ефективних заходів;
- сформулювати конкретні цілі, яких має бути досягнуто у ході виконання програми;
- згідно з цілями визначити логіку та шляхи їх досягнення, систему завдань і заходів, а також відповідальних виконавців;
- поррахувати бюджет програми і джерела фінансування (це може бути не лише місцевий бюджет, але й, наприклад, грантові кошти), визначити потрібні нефінансові ресурси;
- розподілити це в часі — за логікою дій, етапами і заходами з виконання програми;
- визначити показники (індикатори), за якими можна буде більш-менш достовірно оцінити, чи досягла програма своїх цілей;
- описати все це логічно, послідовно і зрозуміло у вигляді програмного документа — бажано із залученням представників/ць тієї спільноти, в інтересах якої та чи інша програма розробляється.

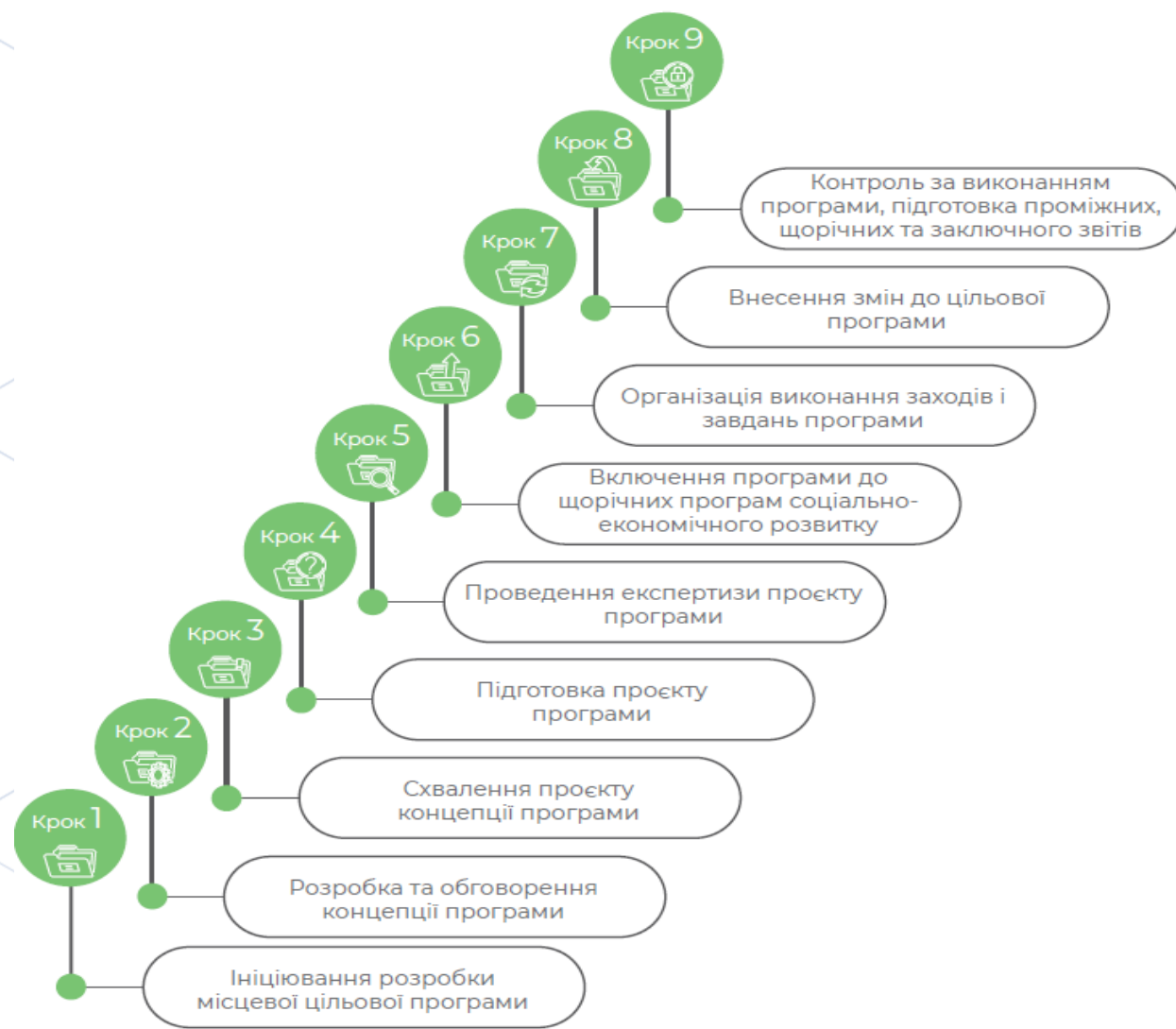
**На жаль, розробка, затвердження та подальша реалізація місцевих цільових програм часто відбувається без участі громадськості**

**Інструменти громадського обговорення проекту концепції програми:**

- Письмові консультації
- Фокус-групи
- Опитування
- Анкетування
- Громадські слухання
- Дорадчі комісії
- Онлайн голосування (сайт, вайбер, телеграм)

**Завдання програми** – це специфічна планова діяльність, що може бути виміряна й виконана у певному проміжку часу. Завдання може також розглядатися як короткострокова мета, що досягає короткострокового прогресу в загальному напрямку досягнення цілі.

Проте, на відміну від цілей, завдання програми конкретизують точні дії виконавця, визначають їх кількість і час.



### Алгоритм розробки місцевої цільової програми



**DECIDE**

швейцарсько-український проект  
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ  
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

# ПРОЕКТ ПРОГРАМИ ПОВИНЕН МІСТИТИ ТАКІ РОЗДІЛИ:

- паспорт програми;
- склад проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання програмним методом;
- мета програми;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми;
- строки та етапи виконання програми;
- напрями діяльності, завдання та заходи програми;
- ресурсне забезпечення програми;
- заходи програми;
- очікувані кінцеві результати виконання програми, визначення її ефективності;
- координація та контроль за ходом виконання програми.



**DECIDE**

швейцарсько-український проект  
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ  
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

1	Назва програми (Формування назви повинно розкривати специфіку місцевої програми, назва має бути чіткою та зрозумілою)	Програма розвитку освіти на території Андріївської сільської ради
2	Ініціатор розроблення програми	Відділ освіти, молоді та спорту Андріївської сільської ради
3	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми	Рішення виконавчого комітету від 12 грудня 2020 року № 213 «Про розроблення програми розвитку освіти на території Андріївської сільської ради»
4	Розробник програми	Відділ освіти, молоді та спорту Андріївської сільської ради
5	Співрозробники програми	Відділ культури Андріївської сільської ради
6	Відповідальний виконавець програми	Відділ освіти, молоді та спорту Андріївської сільської ради
7	Організації співвиконавці програми	Відділи Андріївської сільської ради: житлово-комунального господарства, культури, економіки та інвестицій
8	Мета	Забезпечення стійкого розвитку системи освіти сільської ради, покращення її ефективності, оновлення і прискореного запровадження нових форм і технологій організації освітнього процесу, підтримки обдарованої молоді, розвитку її творчого потенціалу, підтримки педагогічних працівників
9	Термін реалізації програми	2021 - 2026 роки
10	Загальний обсяг фінансування, необхідного для реалізації програми, всього, у тому числі:	3450,00 тис. грн.
10.1	коштів місцевого бюджету	3350,00 тис. грн.
10.2	коштів Державного бюджету	100,00 тис. грн.
11.	Очікувані результати програми	Покращення якості освітніх послуг, які надаються в Андріївській сільській раді. Збільшення чисельності обдарованих та талановитих дітей
12.	Контроль за виконанням програми	Відділ освіти, молоді та спорту Андріївської сільської ради



**DECIDE**

швейцарсько-український проєкт  
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ  
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ



**Заходи програми** – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми.

Заходи повинні мати такі характеристики:

- орієнтованість на результат. Добре сформульовані заходи чітко вказують на те, що необхідно зробити;
- вказівка на метод вимірювання результатів. Щоб мати змогу визначити, чи виконано захід, необхідно мати спосіб вимірювання результатів;
- визначеність термінів виконання заходу;
- конкретність та реалістичність. Чітко сформульований захід вказує на те, що буде зроблено. Формулювання не містять загальних та декларативних тверджень на зразок мети програми або місії відомства;
- логічний зв'язок із завданнями програми.

Перелік завдань і заходів формується відповідно до виробничо-господарських, організаційно-правових, соціально-економічних, екологічних вимог.

Під час визначення завдань і заходів слід дотримуватися таких принципів:

- взаємопов'язаність;
- повнота охоплення проблеми;
- логічність викладу; відсутність суперечностей і повторів.

# ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРОГРАМИ

- вимірювати той самий об'єкт у часі;
- використовувати дані, які будуть доступні постійно, а не одномоментно;
- показувати, як впливатимуть зміни під час виконання програми на цільову групу або проблему;
- використовувати чітко визначені та зрозумілі широкому загалу умови;
- використовувати легкодоступні дані.

# ВИКОРИСТАННЯ ЦИХ ПОКАЗНИКІВ Є НЕОБХІДНИМ ДЛЯ:

- моніторингу ефективності використання бюджетних коштів;
- порівняння результатів за певний проміжок часу;
- аналізу виконання програми за відповідні роки;
- моніторингу стану вирішення проблем, доцільності змін цільових груп.

Показники, які варто використовувати під час формування місцевих програм, можливо розділити на чотири групи.

**Детальніше про це у poradнику проекту DECIDE**



## 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.

# СХЕМАТИЧНО ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВИЙ МЕТОД МОЖЛИВО ВІДОБРАЗИТИ ТАК:

- визначення проблем;
- планування заходів;
- впровадження заходів;
- моніторинг результатів;
- аналіз досяжної мети.



**DECIDE**

швейцарсько-український проєкт  
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ  
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

**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.

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.

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.



# 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 надання повної загальної середньої освіти працюючій молоді
- Забезпечити рівні можливості дівчатам та хлопцям у сфері отримання позашкільної освіти

# ПОКАЗНИКИ ЗАТРАТ

- кількість закладів (за ступенями шкіл), од.;
- кількість класів (за ступенями шкіл), од.;
- усього середньорічне число ставок/штатних одиниць,

*у тому числі:*

- педагогічного персоналу, од.;
- адмінперсоналу (за умовами оплати віднесених до педагогічного персоналу), од.;
- спеціалістів, од.;
- робітників, од.



**DECIDE**

швейцарсько-український проєкт  
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ  
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

# ПОКАЗНИКИ ПРОДУКТУ

- кількість осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, яким буде виплачуватися одноразова грошова допомога при працевлаштуванні, осіб.

# ПОКАЗНИКИ ЕФЕКТИВНОСТІ

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

# ПОКАЗНИКИ ЯКОСТІ

- кількість днів відвідування, днів.



**DECIDE**

швейцарсько-український проєкт  
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ  
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ

# 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.

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.

## Управління бюджетними коштами при виконанні кошторисів (бюджетних програм) здійснюється головним розпорядником на етапах:

- виділення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів на основі та в межах затвердженого розпису бюджету;
- взяття бюджетних зобов'язань;
- здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;
- отримання та використання товарів, робіт і послуг для виконання заходів бюджетних програм.
- Після затвердження кошторису розпорядники бюджетних коштів надають плани асигнувань загального фонду бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету), плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведення показників спеціального фонду кошторису відповідним органам Казначейства. Бюджетні асигнування, які передбачаються розпорядником бюджетних коштів для одержувачів бюджетних коштів, повинні бути враховані в показниках зведеного кошторису, зведеного плану асигнувань загального фонду та зведеного плану спеціального фонду цього розпорядника.
- Доведені обсяги бюджетних асигнувань є підставою для взяття розпорядниками бюджетних коштів та одержувачами бюджетних коштів бюджетних зобов'язань, які повинні відповідати певним бюджетним асигнуванням за їх економічними характеристиками, паспорту бюджетної програми. Для реєстрації зобов'язань в органах Казначейства розпорядники коштів до реєстру зобов'язань обов'язково повинні надавати договори та інші підтвердні документи відповідно до вимог законодавства.

# ВАШІ ЗАПИТАННЯ?



**DECIDE**

швейцарсько-український проект  
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЛЯ РОЗВИТКУ  
ДЕМОКРАТИЧНОЇ ОСВІТИ