

БЮДЖЕТНИЙ ПРОЦЕС

ЗА ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВИМ МЕТОДОМ НА РІВНІ МІСТ

Комплексний посібник користувача

Бюджетний процес за ПЦМ на рівні міст
Комплексний посібник користувача

Контракт № EPP-I-01-04-00037-00
Дата закінчення - 15 лютий 2008 року

Підготовлено для
Офісу економічного зростання
Регіональної Місії USAID в Україні, Білорусі та Молдові

Підготовлено RTI International
3040 Cornwallis Road
Post Office Box 12194
Research Triangle Park, NC 27709-2194

Матеріал підготовлено на замовлення Агентства США
з міжнародного розвитку (USAID) компанією RTI International
Лютий 2006 року

Погляди авторів, висловлені у цьому виданні, не обов'язково відображають
думку USAID або уряду Сполучених Штатів Америки

ЗМІСТ

Вступ	5
Головні ознаки бюджетного процесу за ПЦМ	6
Учасники бюджетного процесу	7
Бюджетний календар	10
А. СКЛАДАННЯ БЮДЖЕТУ	
Розділ I. Проголошення бюджетної політики на _____ рік	20
Розділ II. Складання проекту бюджету у розрізі бюджетних програм на _____ рік	21
II.1. Бюджетний запит. Форма xxxx - 1	24
II.2. Бюджетний запит. Форма xxxx - 2	25
II.3. Бюджетний запит. Форма xxxx - 3	31
Б. РОЗГЛЯД ТА ПРИЙНЯТТЯ БЮДЖЕТУ	
Розділ III. Участь громадськості у бюджетному процесі	33
III.1. Річний план проведення публічних заходів	33
III.2. Організація громадських слухань	35
Розділ IV. Затвердження проекту бюджету	37
IV.1. Рішення про бюджет	38
IV.2. Доходи бюджету (Додаток 1 до рішення)	40
IV.3. Розподіл видатків бюджету за програмами (Додаток 2 до рішення)	44
В. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ	
Розділ V. Паспорт бюджетної програми	45
V.1. Правила складання паспортів бюджетних програм	45
V.2. Форма наказу «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 200__ рік»	49
V.3. Паспорт бюджетної програми на _____ рік	50
Розділ VI. Бюджетні призначення	52
VI.1. Лімітна довідка	53

VI.2. Річний розпис асигнувань	55
VI.3. Помісячний розпис асигнувань	56

Розділ VII. Планові документи, що складаються при розподілі бюджетних призначень 57

VII.1. Кошторис бюджетної установи	59
VII.2. Зведення показників спеціального фонду кошторису.	62
VII.3. План асигнувань	67
VII.4. Штатний розпис.	68
VII.5. Облік зобов'язань	69
VII.6. Розпорядження на здійснення видатків.	70

Розділ VIII. Моніторинг та оцінка бюджетних програм 71

VIII.1. Сутність моніторингу та оцінки виконання програм	71
VIII.2. Збір та аналіз даних	72
VIII.3. Підготовка звіту.	73
VIII.4. Контроль за впровадженням результатів моніторингу та оцінки	75

Розділ IX. Внесення змін до бюджетних призначень 77

IX.1. Довідка про зміни річного розпису асигнувань	78
IX.2. Довідка про зміни помісячного розпису асигнувань	79

Г. ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ

Розділ X. Інформація про виконання паспорту бюджетної програми 81

X.1. Вимоги до складання інформації про виконання паспорта бюджетної програми	81
X.2. Інформація про виконання паспорта бюджетної програми на ____ рік	82

Розділ XI. Форми звітності про виконання бюджетних програм 84

Додаток 1. Орієнтовний перелік бюджетних програм та їх кодифікація 86

Додаток 2. Програмно-цільовий бюджет м. Кам'янця-Подільського на 2005–2007 рр. 99

Додаток 3. Бюджетна резолюція м. Кам'янця-Подільського на 2006 р. 155

Основні напрями бюджетної політики на 2006 рік міста Кам'янця-Подільського 156

ВСТУП

Управління бюджетними коштами значною мірою визначається порядком складання, затвердження, виконання бюджету, а також контролем за його виконанням. Застосування найкращих практик бюджетування з метою удосконалення бюджетного процесу призведе до підвищення ефективності управління державними та місцевими фінансами. Саме такою практикою є впровадження програмно-цільового методу (ПЦМ) бюджетування, яка покращує бюджетний процес загалом та докорінно змінює концепцію управління державним та місцевими бюджетами, зокрема:

- Створює прозору та ефективну систему прийняття управлінських рішень по бюджетних питаннях;
- Забезпечує цільове та обґрунтоване використання бюджетних коштів розпорядниками в умовах обмежених бюджетних ресурсів;
- Забезпечує проведення ґрунтовного аналізу затрат бюджетних коштів;
- Дозволяє спрямовувати фінансування на користь більш успішних бюджетних програм, скорочувати або виключати неефективні програми.

Основою реформування бюджетної системи України стало прийняття в 2001 році Бюджетного кодексу України, який визначив перспективну можливість поступового переходу до програмно-цільового методу формування бюджету. З 2002 року Державний бюджет України сформовано з застосуванням елементів ПЦМ. Логічним продовженням виконання вимог Бюджетного кодексу є застосування практики програмно-цільового методу бюджетування на рівні місцевих бюджетів.

ГОЛОВНІ ОЗНАКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕСУ ЗА ПЦМ

Програмно-цільовий метод в бюджетному процесі — це система планування та управління бюджетними коштами в середньостроковій перспективі, яка пов'язує обсяг фінансування бюджетної програми з кінцевими результатами, що очікуються від її виконання.

Відповідно до даного визначення, можна окреслити основні ознаки бюджетного процесу, що здійснюється з використанням положень програмно-цільового методу:

- Середньострокове планування. Для забезпечення сталого соціально-економічного розвитку процес бюджетного планування не обмежується однорічною перспективою — бюджетні показники розраховуються на декілька наступних за плановим прогнозі роки.
- Увага на результатах. Перенесення акценту з утримання наявної мережі бюджетних установ на результати їх діяльності. Забезпечення оптимального співвідношення бюджетних видатків з досягнутими результатами.
- Відповідальність. За кожним учасником бюджетного процесу закріплено повноваження щодо ефективного витрачання бюджетних коштів. Кожен учасник несе відповідальність за свої дії або бездіяльність на кожній стадії бюджетного процесу.
- Прозорість бюджетного процесу. Залучення громадськості до участі в бюджетному процесі шляхом підготовки та проведення громадських слухань з питань діяльності місцевого самоврядування та бюджету.

Реалізація цих принципів пов'язана з необхідністю комплексного підходу до формування бюджету з включенням до бюджетного процесу наступних елементів:

- Середньострокове планування доходів та видатків
- Розробка бюджетних програм та показників виконання бюджетних програм
- Аналіз, оцінка та моніторинг програм
- Планування капітальних вкладень
- Запровадження сучасних методів залучення громадськості до бюджетного процесу

Практичне застосування зазначених елементів ПЦМ розглянуто в бюджетних документах, що наведені у даному посібнику.

УЧАСНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕСУ

Для успішного впровадження бюджетних реформ недостатньо тільки процедурних та організаційних змін. Заходи, які спрямовані на підвищення ефективності використання бюджетних коштів та досягнення результатів, вимагають змін в свідомості всіх задіяних в бюджетному процесі сторін і насамперед позитивної та активної участі у впровадженні ПЦМ з боку ключових учасників бюджетного процесу.

Відповідно до Бюджетного кодексу України (ст.20) учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні є органи та посадові особи, які наділені бюджетними повноваженнями, зокрема міська рада, виконавчий орган міської ради, міський голова, місцевий фінансовий орган, розпорядники коштів міського бюджету, органи державного Казначейства, контролюючі органи, громадськість. Особливу роль в бюджетному процесі на місцевому рівні відіграють місцевий фінансовий орган, міська рада, міський голова, головні розпорядники та громадськість.

Місцевий фінансовий орган

Місцевий фінансовий орган здійснює загальну організацію та управління бюджетним процесом на рівні відповідного міського бюджету. Функціями місцевих фінансових органів є:

- документальний супровід бюджетного процесу;
- підготовка та узагальнення документів та матеріалів, необхідних для складання проекту бюджету;
- складання проекту бюджету;
- розробка та затвердження розпису;
- управління коштами відповідного міського бюджету;
- координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань формування, виконання та контролю місцевого бюджету.

Міська рада

Роль міської ради полягає зокрема в наступному:

- затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, місцевих цільових програм;
- затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання місцевого бюджету;
- встановлення переліку місцевих податків та зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законодавством;
- прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках та зборах;
- інше.

Міський голова

Міський голова забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, міських цільових програм, міського бюджету та звіту про його виконання. Міський голова підписує всі рішення міської ради та її виконавчого комітету, в т.ч. рішення сесії про бюджет на відповідний період та рішення про внесення змін до нього. Міський голова оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про його виконання. До повноважень міського голови належить також ініціатива скликання загальних зборів громадян територіальної громади. Міський голова (не рідше одного разу на рік) звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

Розпорядники коштів міського бюджету

За обсягом наданих прав розпорядники бюджетних коштів поділяються на головних розпорядників та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня. Крім того, як учасники бюджетного процесу виділяються одержувачі коштів міського бюджету.

Головні розпорядники коштів місцевих бюджетів визначаються рішенням сесій міських рад про бюджет на відповідний період (додаток 3 до рішення сесії). Головний розпорядник бюджетних коштів:

- розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів;
- розробляє на підставі плану діяльності проект кошторису та бюджетні запити та подає їх місцевому фінансовому органу;
- отримує бюджетні призначення шляхом їх затвердження рішенням про місцевий бюджет, доводить у встановленому порядку до розпорядників коштів нижчого рівня (одержувачів) відомості про обсяги асигнувань, забезпечує управління бюджетними асигнуваннями;
- затверджує кошториси розпорядників коштів нижчого рівня;
- здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, отриманих розпорядниками нижчого рівня та одержувачами, і витрачанням ними бюджетних коштів;
- здійснює моніторинг, аналізує ефективність використання коштів розпорядниками нижчого рівня та одержувачами;
- одержує звіти про використання бюджетних коштів від розпорядників нижчого рівня та одержувачів, формує зведену звітність та передає її на розгляд територіальним органам Державного казначейства України та місцевих фінансових органів.

Розпорядник коштів нижчого рівня у своїй діяльності підпорядковується відповідному головному розпоряднику.

Одержувачі бюджетних коштів — це підприємства і госпрозрахункові організації, громадські організації та інші установи, що не мають статусу бюджетних установ, які одержують кошти з бюджету як фінансову допомогу або які уповноважені органами державної влади на виконання бюджетних програм чи надання послуг.

Одержувачі бюджетних коштів можуть отримувати бюджетний ресурс тільки через розпорядника бюджетних коштів.

Органи Державного казначейства

Обслуговування місцевих бюджетів за доходами, видатками та фінансуванням здійснюється територіальними органами Державного казначейства України. Крім того, до функцій органів Державного казначейства належать:

- здійснення попереднього контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів;
- виконання платіжних доручень розпорядників бюджетних коштів на підставі підтвердних документів, зареєстрованих зобов'язань, відповідно до розпису місцевих бюджетів та кошторисів розпорядників бюджетних коштів;
- бухгалтерський облік усіх операцій щодо виконання міського бюджету, здійснення операцій;
- облік зобов'язань;
- встановлення порядку складання, зведення та подання бухгалтерської звітності;
- кредитування міських бюджетів для покриття тимчасових касових розривів;
- інше.

Громадськість

Окрім зазначених органів та посадових осіб, місцева громада відіграє значну роль в бюджетному процесі, особливо на етапі складання бюджету.

Нормативно-правовими актами України закріплюється право громадськості брати участь у формуванні та реалізації політики на державному та місцевому рівнях. Серед таких законодавчих актів слід зазначити Конституцію України, Бюджетний кодекс, Закони України «Про місцеве самоврядування», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», Укази Президента України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», «Про підготовку пропозицій щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади», «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади» тощо.

Методи залучення громадськості до бюджетного процесу та реалізація принципів публічності та прозорості бюджетної політики на місцевому рівні детально розглядаються в розділі «Розгляд та прийняття бюджету».

БЮДЖЕТНИЙ КАЛЕНДАР

Бюджетним кодексом України визначено такі стадії бюджетного процесу (ст. 19):

- 1) складання проекту бюджету;
- 2) розгляд та прийняття рішення про місцевий бюджет;
- 3) виконання бюджету, в тому числі у разі необхідності внесення змін до рішення про місцевий бюджет;
- 4) підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету та прийняття рішень щодо нього.

Під стадіями бюджетного процесу розуміють низку заходів, що охоплюють розробку, виконання та оцінку ефективності використання бюджетних коштів.

Основні етапи бюджетного процесу утворюють **бюджетний календар**. Його особливістю є встановлення чітких граничних термінів виконання та відповідальних виконавців по заходам на кожній стадії бюджетного процесу. Запропонована схема бюджетного процесу відповідно до положень Бюджетного кодексу сприятиме підвищенню його ефективності.

Бюджетний календар — це ефективний засіб інформування учасників бюджетного процесу та зацікавлені сторони про основні події, які відбуватимуться протягом бюджетного періоду.

Бюджетний календар має визначати дату та спосіб, в який зацікавлені сторони можуть взяти участь в бюджетному процесі.

Заходи	Відповідальні виконавці	Граничний термін виконання
Складання бюджету		
Проголошення бюджетної політики: визначення факторів впливу на формування місцевого бюджету (окреслення проблем, пріоритетів та цілей).	Голова відповідної ради, адміністрації	15 червня
Оприлюднення звіту про виконання відповідного бюджету по доходах і видатках за попередній бюджетний рік, звіту про виконання бюджету розвитку.	Виконавчі органи відповідної ради	20 червня
Розрахунок втрат доходів загального фонду місцевого бюджету внаслідок наданих державою податкових пільг.	Начальник відділу доходів	15 липня
Отримання від виконавчих органів місцевих рад нижчого рівня інформації щодо прийняття радами рішень про надання податкових пільг.	Відділ доходів	15 липня
Проведення аналізу виконання доходної частини місцевого бюджету за перше півріччя поточного року. Підготовка пропозицій щодо уточнення показників бюджету.	Відділ доходів (відділ моніторингу)	20 липня
Аналіз доцільності надання пільг місцевими радами та визначення обсягів втрат в результаті їх надання, попереднє уточнення бази оподаткування загального фонду.	Начальник відділу доходів	20 липня
Підготовка аналітичних даних щодо фактичних надходжень доходів в розрізі джерел відповідного бюджету за попередні 2 роки та перше півріччя поточного року для виявлення динаміки надходжень по місяцях.	Відділ доходів (відділ моніторингу)	25 липня
Проведення аналізу виконання плану соціально-економічного розвитку регіону з метою визначення необхідного обсягу коштів для формування бюджету розвитку на наступний бюджетний період (завершення чи продовження інвестиційних програм).	Начальник управління економіки Начальник бюджетного відділу	1 серпня

Проведення аналізу виконання програм попереднього та поточного року.	Начальник бюджетного відділу	1 серпня
Проведення обрахунку та врегулювання обсягів субвенцій на утримання об'єктів спільного користування (отримання угод між відповідними радами).	Начальник бюджетного відділу	1 серпня
Проведення аналізу паспортів програм.	Бюджетний відділ	5 серпня
Звірка списків платників податків та попередній прогноз доходів загального фонду місцевого бюджету.	Начальник відділу доходів	10 серпня
Визначення на наступний бюджетний рік: <ul style="list-style-type: none"> ієрархічної структури діючих програм та програм, що плануються; показників виконання програм. 	Начальник бюджетного відділу	15 серпня
Розгляд та вивчення особливостей попередніх розрахунків прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, доведених Міністерством фінансів України відповідно до ч. 1 ст. 75 БКУ.	Начальник бюджетного відділу Начальник відділу доходів	20 серпня
Здійснення попереднього обрахунку та узгодження з головою відповідної державної адміністрації (виконавчого органу) можливого обсягу резерву бюджетних коштів на наступний бюджетний період для його подальшого розподілу за результатами аналізу бюджетних запитів.	Начальник бюджетного відділу Начальник відділу доходів	25 серпня
Попередні обрахунки показників загального фонду місцевого бюджету: <ul style="list-style-type: none"> за основними видами доходів; в розрізі функцій за видатками. 	Начальник відділу доходів Начальник бюджетного відділу	1 вересня
Розробка інструкції з підготовки бюджетних запитів та попередній розрахунок граничних обсягів видатків загального фонду на наступний бюджетний рік: <ul style="list-style-type: none"> по головних розпорядниках коштів місцевого бюджету. 	Заступник начальника фінансового управління Начальник бюджетного відділу	25 вересня
Розробка інструкції з підготовки бюджетних запитів та попередній розрахунок граничних обсягів міжбюджетних трансфертів загального фонду на наступний бюджетний рік: <ul style="list-style-type: none"> по бюджетах нижчого рівня. 	Заступник начальника фінансового управління Начальник бюджетного відділу	30 вересня

Доведення до виконання розпорядників коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів та граничних обсягів видатків, проведення навчання з цих питань.	Заступник начальника фінансового управління	30 вересня
Підготовка необхідних матеріалів (поправочних коефіцієнтів тощо) щодо механізму розподілу трансфертів між районним та сільськими бюджетами.	Начальник бюджетного відділу	20 вересня
Здійснення планових перевірок мережі бюджетних установ, штатів і тарифікації та підготовка доповідної записки голові відповідної адміністрації або виконкому з цих питань.	Бюджетний відділ	20 листопада
На підставі проведеного аналізу виконання плану соціально-економічного розвитку – підготовка переліку інвестиційних програм на наступні три бюджетні періоди та показників видатків, необхідних для завершення проектів, реалізація яких триває більше одного бюджетного періоду.	Начальник бюджетного відділу	10 жовтня
Підготовка інформації про хід виконання відповідного бюджету за 9 місяців поточного року по загальному та спеціальному фондах. Підготовка висновків та пропозицій щодо уточнення показників бюджету	Начальник бюджетного відділу	20 жовтня
Отримання від головних розпорядників коштів бюджетних запитів, у тому числі запитів стосовно капіталовкладень та інших довготривалих інвестиційних проектів.	Бюджетний відділ	30 жовтня
Розгляд та прийняття бюджету		
Проведення аналізу паспортів програм.	Бюджетний відділ	5 серпня
Проведення громадських слухань щодо обговорення проблем: <ul style="list-style-type: none"> • галузевих; • розподілу коштів між бюджетами нижчого рівня. 	Начальник фінансового управління	15 листопада



Підготовка управлінням економіки інформації про хід виконання плану соціально-економічного розвитку, соціально-економічний стан регіону і прогноз його розвитку на наступний бюджетний період.	Начальник управління економіки	15 листопада
Проведення аналізу бюджетних запитів: <ul style="list-style-type: none"> • на відповідність визначеній бюджетній політиці; • на відповідність паспортам бюджетних програм; • окреслення кола проблем, властивих всім розпорядникам, та їх узагальнення; • проведення перевірки правильності (реалістичності та правове обґрунтування) прогнозування власних надходжень розпорядників коштів до спеціального фонду. 	Бюджетний відділ Відділ доходів	29 листопада
Остаточне узгодження граничних обсягів видатків та міжбюджетних трансфертів після затвердження проекту Державного бюджету в другому читанні, внесення змін до бюджетних запитів у разі потреби.	Бюджетний відділ	До 5 грудня
Прийняття рішення щодо включення бюджетних запитів до проекту місцевого бюджету.	Начальник фінансового управління	10 грудня
Узгодження з розпорядниками коштів відповідного бюджету та головними розпорядниками коштів бюджетів нижчого рівня (сільськими головами) пропозицій проекту місцевого бюджету з питань: <ul style="list-style-type: none"> • відповідності бюджетній політиці; • пріоритетності бюджетних програм; • відповідності формування бюджету розвитку; • плану соціально-економічного розвитку регіону. 	Заступник начальника управління Начальник бюджетного відділу	20 грудня
Проведення на базі фактичних надходжень аналізу правильності обрахунку планових надходжень бюджетів місцевого самоврядування по доходах, що не враховуються при визначенні обсягів міжбюджетних трансфертів.	Начальник відділу доходів	20 грудня

<p>Формування проекту місцевого бюджету:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на плановий рік (надходжень загального та спеціального фондів за бюджетною класифікацією, видатків за функціональною структурою в розрізі розпорядників); • бюджету розвитку; • обсягів міжбюджетних трансфертів бюджетам нижчого рівня. 	<p>Начальник відділу доходів</p> <p>Начальник бюджетного відділу</p>	<p>25 грудня</p>
<p>Підготовка проекту рішення про місцевий бюджет та матеріалів, що до нього додаються відповідно до вимог ст. 76 БКУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отримання від головних розпорядників коштів пояснюючих записок до проекту відповідного бюджету (ст. 76 БКУ); • підготовка уточненої інформації щодо оцінки надходжень з урахуванням втрат доходів у результаті наданих відповідною радою податкових пільг (ст. 76); • аналіз пропонованих обсягів видатків щодо функцій і програм, обґрунтування, включаючи бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків бюджету (ст. 76 БКУ); • обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин. 	<p>Бюджетний відділ</p> <p>Відділ доходів</p> <p>Бюджетний відділ</p> <p>Бюджетний відділ</p>	<p>25 грудня</p>
<p>Підготовка переліку неузгоджених питань щодо додаткової потреби у видатках розпорядників коштів місцевого бюджету та бюджетів нижчого рівня.</p>	<p>Начальник бюджетного відділу</p>	<p>25 грудня</p>
<p>Подання на розгляд та схвалення проекту рішення про місцевий бюджет місцевій державній адміністрації або виконкому відповідної ради.</p>	<p>Начальник фінансового управління</p>	<p>26 грудня</p>
<p>Подання проекту рішення про місцевий бюджет та пояснювальної записки до нього на розгляд відповідної ради.</p>	<p>Начальник фінансового управління</p>	<p>26 грудня</p>
<p>Оприлюднення проекту бюджету на наступний рік, у тому числі бюджету розвитку.</p>	<p>Відповідна рада</p>	<p>30 грудня</p>

Розгляд проекту місцевого бюджету в депутатських комісіях місцевої ради.	Секретаріат відповідної ради	10 січня
Підготовка доповіді начальника фінансового управління.	Заступник начальника фінансового управління	10 січня
Затвердження рішення про місцевий бюджет сесією відповідної ради.	Відповідна рада	Двотижневий термін після офіційного оприлюднення Закону про ДБУ
Оприлюднення рішення про місцевий бюджет.	Відповідна рада	Тижневий термін після затвердження
Виконання бюджету		
Проведення аналізу помісячної потреби на захищені статті видатків в розрізі головних розпорядників коштів з урахуванням дебіторської заборгованості та залишків запасів ТМЦ.	Бюджетний відділ	20 січня
Доведення лімітних довідок бюджетних асигнувань до головних розпорядників бюджетних коштів.	Начальник бюджетного відділу	Тижневий термін після оприлюднення рішення про місцевий бюджет
Отримання від виконавчих органів рад нижчого рівня затверджених рішень про бюджет згідно окремого графіку (залежно від проведення сесій відповідної ради).	Бюджетний відділ	В триденний термін після затвердження бюджетів рад нижчого рівня
Проведення експертизи рішень про затвердження бюджетів нижчого рівня щодо їх відповідності бюджетному законодавству.	Начальник бюджетного відділу Начальник відділу доходів	Двотижневий термін з дня отримання
Підготовка та подання голові місцевої державної адміністрації (голові міськвиконкому) доповідної записки щодо результатів проведеної експертизи, пропозицій у разі необхідності щодо призупинення дії рішень, що суперечать бюджетному законодавству.	Начальник фінансового управління	20-денний термін з дня отримання рішень

<p>Складання та затвердження розпису доходів та видатків відповідного бюджету, доведення до розпорядників коштів помісячного розподілу бюджетних призначень.</p>	<p>Начальник бюджетного відділу Начальник фінансово-го управління</p>	<p>В місячний термін після затвердження бюджету</p>
<p>Отримання кошторисів бюджетних установ від головних розпорядників коштів.</p> <p>Проведення їх експертизи та подання на затвердження відповідній адміністрації.</p>	<p>Начальник бюджетного відділу</p> <p>Начальник бюджетного відділу</p>	<p>В двотижневий термін після отримання лімітних довідок.</p> <p>В місячний термін після затвердження розпису</p>
<p>Звітність про виконання бюджету</p>		
<p>Складання місячної звітності про виконання місцевих бюджетів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • звіт про виконання місцевих бюджетів; • звіт про бюджетну заборгованість; • звіт про надання та використання місцевими бюджетами дотацій та субвенцій, отриманих з державного бюджету; • інформація про виконання захищених статей видатків місцевих бюджетів; • інформація про використання коштів з резервного фонду. 	<p>Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності</p>	<p>Щомісячно, станом на перше число місяця, наступного за звітним</p>
<p>Складання квартальної звітності про виконання місцевих бюджетів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • звіт про фінансовий стан (баланс); • звіт про виконання місцевих бюджетів; • звіт про рух грошових коштів; • звіт про бюджетну заборгованість; • звіт про надходження та використання коштів спеціального фонду місцевих бюджетів у частині власних надходжень бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів; 	<p>Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності</p>	<p>Щоквартально, станом на перше число місяця, наступного за звітним періодом</p>



<ul style="list-style-type: none"> • звіт про надходження та використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій); • звіт про надання та використання місцевими бюджетами дотацій та субвенцій, отриманих з державного бюджету; • інформація про виконання захищених статей видатків місцевих бюджетів; • інформація про використання коштів з резервного фонду; • пояснювальна записка до квартального звіту. 	<p>Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності</p>	<p>Щоквартально, станом на перше число місяця, наступного за звітним періодом</p>
<p>Складання річної звітності про виконання місцевих бюджетів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • звіт про фінансовий стан (баланс); • звіт про виконання місцевих бюджетів; • звіт про результат виконання місцевих бюджетів; • звіт про рух грошових коштів; • звіт про бюджетну заборгованість; • звіт про надходження та використання коштів спеціального фонду місцевих бюджетів у частині власних надходжень бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів; • інформація про виконання захищених статей видатків місцевих бюджетів; • інформація про використання коштів з резервного фонду; • довідка про рух матеріалів і продуктів харчування бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевих бюджетів; • звіт про рух необоротних активів бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевих бюджетів; 	<p>Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності</p>	<p>Щорічно, станом на перше число місяця, наступного за звітним періодом</p>

<ul style="list-style-type: none"> • звіт про недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей в бюджетних установах, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів; • довідка про зміни до показників загального фонду місцевих бюджетів у процесі їх уточнення протягом року; • звіт про надходження та використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій); • звіт про надання та використання місцевими бюджетами дотацій та субвенцій, отриманих з державного бюджету; 	<p>Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності</p>	<p>Щорічно, станом на перше число місяця, наступного за звітним періодом</p>
<p>Подання річного звіту про виконання місцевого бюджету.</p>	<p>Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності</p>	<p>В двомісячний термін після завершення відповідного бюджетного періоду</p>
<p>Подання інформації про виконання паспортів бюджетних програм.</p>	<p>Начальник фінансового управління</p>	<p>У терміни, визначені для подання річної зведеної фінансової звітності</p>

А. СКЛАДАННЯ БЮДЖЕТУ

РОЗДІЛ 1. ПРОГОЛОШЕННЯ БЮДЖЕТНОЇ ПОЛІТИКИ НА _____ РІК

Робота над складанням проекту бюджету повинна починатись з аналізу потреб громади, визначення пріоритетів діяльності органів місцевого самоврядування з урахуванням загальнонаціональних пріоритетів та завдань Уряду на наступний рік.

Бюджетна політика, яка спрямована на впровадження плану дій органів місцевої влади на наступний рік, проголошується міським головою не пізніше 15 червня.

Приклад Основних напрямків бюджетної політики на 2006 рік (бюджетна резолюція) наведено у Додатку 3.

РОЗДІЛ II. СКЛАДАННЯ ПРОЕКТУ БЮДЖЕТУ У РОЗРІЗІ БЮДЖЕТНИХ ПРОГРАМ НА _____ РІК

Складання проекту бюджету — це розрахунок та аналіз ресурсів, необхідних для реалізації визначених програм і досягнення поставлених ними цілей.

На цьому етапі головний розпорядник на підставі плану своєї діяльності на коротко- та середньостроковий періоди чітко розподіляє людські, матеріальні та інші ресурси, необхідні для виконання певної бюджетної програми. Він обраховує їх вартісну оцінку за КЕКВ і приводить обраховану потребу у відповідність до ресурсів бюджету. В результаті до місцевого фінансового органу подається бюджетний запит з метою включення відповідної програми до проекту міського бюджету. При цьому обсяг видатків на відповідну бюджетну програму визначається, виходячи з результатів роботи головного розпорядника в минулому та поточному роках, оцінки плану його діяльності та очікуваних результатів реалізації на плановий та прогнозні роки. Основою для розрахунків обсягу видатків за бюджетними програмами слугує граничний обсяг видатків, доведений у встановленому порядку Міністерством фінансів.

На даному етапі діяльність місцевих фінансових органів здійснюється одночасно у двох основних напрямках:

- 1) аналіз бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників коштів,
- 2) складання проекту бюджету на наступний рік.

Згідно з Бюджетним кодексом місцеві фінансові органи проводять аналіз бюджетних запитів та приймають рішення про включення цього запиту для пропозицій до проекту бюджету.

На основі положень Бюджетного кодексу України складання місцевих бюджетів має здійснюватися у розрізі бюджетних програм (ст. 70, 88–91). Перелік бюджетних програм структурується за кодами програмної класифікації видатків місцевих бюджетів (до запровадження програмно-цільового методу складання місцевих бюджетів розпорядники та одержувачі коштів місцевих бюджетів застосовують код тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів) та включаються до проекту місцевого бюджету. Бюджетна програма як інструмент досягнення результативності витрачених бюджетних коштів є одночасно складовою програмно-цільового бюджету. При складанні проекту бюджету на основі програмно-цільового методу слід виділити такі основні етапи:

- визначення головними розпорядниками пріоритетних бюджетних програм у повній відповідності до головної мети його діяльності згідно з законодавством;
- визначення мети та завдань програми на середньостроковий період;
- середньострокове бюджетне планування (при визначенні видатків на бюджетну програму на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінювати необхідні можливі бюджетні ресурси для її продовження в наступні за плановим роках, очікуваний результат та вплив впровадження бюджетної програми в плановому році на обсяг відповідних видатків у прогнозний період);

- визначення відповідального виконавця бюджетної програми у системі головного розпорядника бюджетних коштів;
- розробка критеріїв оцінки і аналізу результативності бюджетної програми — показників виконання (результативності).

Окрім того, особливість складання проекту бюджету за програмно-цільовим методом полягає в тому, що додатки до рішення сесії за доходами та видатками формуються на трирічну перспективу — плановий рік та два прогностні роки, наступні за плановим.

Стадія складання проекту бюджету є найважливішою та найінтенсивнішою, тому що передбачає виконання великої кількості поставлених перед учасниками завдань. Крім того, існує прямий зв'язок між правильністю та точністю планування бюджету й успішністю його виконання. Складність даного процесу полягає в тому, що бюджетні ресурси завжди обмежені, в той же час існує необхідність задовольнити потреби територіальної громади в наданні гарантованих державою бюджетних послуг.

Приклад програмно-цільового бюджету наведено у Додатку 2.

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА _____ РІК

Бюджетний запит — це документ, підготовлений розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступний бюджетний період.

Місцевий фінансовий орган щорічно розробляє інструкції з підготовки бюджетних запитів, на основі яких головні розпорядники коштів готують проекти цих запитів. Місцевий фінансовий орган аналізує подані запити і приймає рішення про включення їх до проекту бюджету. На будь-якому етапі складання та розгляду проекту бюджету місцевий фінансовий орган може проводити аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, на предмет його відповідності меті, пріоритетності, а також ефективності використання бюджетних коштів.

Складання бюджетних запитів має на меті визначення та аналіз пропозицій, необхідних для реалізації бюджетної програми, досягнення встановлених цілей та оцінки очікуваних результатів. На цьому етапі головний розпорядник на підставі плану своєї діяльності на коротко- та середньострокові періоди розподіляє людські, матеріальні та інші ресурси, необхідні для виконання конкретної програми, робить її вартісну оцінку і приводить їх у відповідність до можливостей бюджету.

Бюджетний запит включає в себе 3 форми:

- 1) Бюджетний запит на 200_ рік: загальний (Форма 200_-1).
- 2) Бюджетний запит на 200_ рік: індивідуальний (Форма 200_-2).
- 3) Бюджетний запит на 200_ рік: додатковий (Форма 200_-3).

II.1. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 200_ РІК: загальний (Форма 200_-1)

1. _____ (_X_) (_X_) (_X_)
(найменування розпорядника коштів) КБК

2. Основна мета діяльності головного розпорядника коштів:
_____)

3. Розподіл граничного обсягу видатків/надання кредитів загального фонду на 200_ рік за бюджетними програмами, порівняння з відповідними показниками на 200_ і 200_ роки та прогноз на 200_ – 200_ роки*

(тис. грн.)									
КПКВ	Найменування видатків та надання кредитів за програмною класифікацією	Відповідальний виконавець	КФКВ	200_ рік (звіт)	200_ рік (затверджено)	200_ рік (проект)	200_ рік (прогноз)	200_ рік (прогноз)	200_ рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* – по спеціалізованих загальнодержавних галузевих програмах, що планується реалізувати в плановому періоді, заповнюються окремі бюджетні запити. У графах 3–10 зазначається загальний обсяг видатків за всіма спеціальними програмами.

4. Обґрунтування щодо розподілу граничного обсягу видатків/ надання кредитів загального фонду на 200_ рік за бюджетними програмами з оцінкою очікуваних результатів для досягнення основної мети діяльності в 200_ році.

5. Обґрунтування щодо розподілу прогнозного обсягу видатків/ надання кредитів загального фонду на 200_-200_ роки за бюджетними програмами з оцінкою очікуваних результатів для досягнення основної мети діяльності в 200_ -200_ роках.

Керівник установи _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Примітка: Форми бюджетних запитів заповнюються окремо для кожної підпрограми.

II.2. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 200_ РІК: індивідуальний (Форма 200_-2)

1. _____ (_X_) (_X_) (_X_)
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) **КВК**

2. _____ (_X_) (_X_) (_X_) (_X_) (_X_) (_X_) (_X_)
(найменування бюджетної програми) **КПКВ**

3. Основна мета виконання бюджетної програми, строки реалізації та головні завдання бюджетної програми на 200_ рік:

3.1. Основна мета виконання бюджетної програми, строки її реалізації та головні завдання на 200_ рік.

3.2. Законодавчі підстави реалізації бюджетної програми (нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми).

4. Прогноз надходжень для виконання бюджетної програми:

4.1. Прогноз надходжень для виконання бюджетної програми на 200_ рік:

(тис. грн.)										
Код	Найменування видів надходжень	200_ рік (звіт)			200_ рік (затверджено)			200_ рік (проект)		
		Загальні	Спеціальні	Разом (3+4)	Загальні	Спеціальні	Разом (6+7)	Загальні	Спеціальні	Разом (9+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Надходження із загального фонду бюджету		x			x			x	
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з функціональними повноваженнями	x			x			x		
25010200	Кошти, що отримуються бюджетними установами від господарської та/або виробничої діяльності	x	x		x			x		
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ	x	x		x			x		
25010400	Кошти, що отримуються бюджетними установами від реалізації майна	x	x		x			x		
25020100	Благодійні внески, гранти та дарунки, отримані бюджетними установами	x	x		x			x		

(тис. грн.)										
Код	Найменування видів надходжень	200_ рік (звіт)			200_ рік (затверджено)			200_ рік (проект)		
		Загальні	Спеціальні	Разом (3+4)	Загальні	Спеціальні	Разом (6+7)	Загальні	Спеціальні	Разом (9+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
25020200	Кошти, що отримуються бюджетними установами і організаціями на виконання окремих доручень	x			x	x	x	x	x	x
50110000	Випуск (зовнішнє фінансування; довгострокові зобов'язання)	x			x			x		
:	Інші доходи	x			x			x		
40510000	Залишок коштів на початок року	x		x	x	x	x	x	x	x
40520000	Залишок коштів на кінець року	x		x	x	x	x	x	x	x
	ВСЬОГО									
:	Повернення кредитів до бюджету...	x			x			x		
	РАЗОМ надходжень									

Примітка: у рядку «надходження із загального фонду бюджету» у гр. 3, 6, 9 проставляються показники пункту 3 форми 200_-1 у рядку відповідної програми 5, 6, 7, 8, 9, 10.

У гр. 4, 7, 10 показники навести таким чином: гр. 4 — обсяг надходжень до спец фонду для виконання бюджетної програми за минулий рік в цілому по головному розпоряднику (згідно зі звітом); гр. 7 — плановий обсяг надходжень для виконання програми на поточний рік (набуття статусу головного розпорядника одним із структурних підрозділів галузі, який до цього мав статус розпорядника нижчого рівня); гр. 10 — проект обсягу надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми в цілому по головному розпоряднику.

4.2. Прогноз надходжень для виконання бюджетної програми на 200_ – 200_ роки:

(тис. грн.)										
Код	Найменування видів надходжень	200_ рік (звіт)			200_ рік (затверджено)			200_ рік (проект)		
		Загальні	Спеціальні	Разом (3+4)	Загальні	Спеціальні	Разом (6+7)	Загальні	Спеціальні	Разом (9+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Надходження із загального фонду бюджету		x			x			x	
25010000	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами	x			x			x		
25020000	Інші джерела власних надходжень	x			x			x		
50110000	Випуск (зовнішнє фінансування; довгострокові зобов'язання)	x			x			x		
∴	Інші доходи	x			x			x		
	ВСЬОГО									
∴	Повернення кредитів до бюджету...	x			x			x		
	РАЗОМ надходжень									

Примітка: гр.5 дорівнює гр.8 форми 200_4–1, гр.8 дорівнює гр.9 форми 200_–1, гр.11 дорівнює гр.10 форми 200_–1

5. Виклад запиту видатків/надання кредитів на 200_ рік за бюджетною програмою в розрізі економічної класифікації/ класифікації кредитування:

5.1. Виклад запиту видатків на 200_ рік за бюджетною програмою в розрізі економічної класифікації видатків:

(тис. грн.)										
КЕКВ	Найменування видатків програми за скороченою економічною класифікацією	200_ рік (звіт)			200_ рік (затверджено)			200_ рік (проект)		
		Загальні	Спеціальні	Разом (3+4)	Загальні	Спеціальні	Разом (6+7)	Загальні	Спеціальні	Разом (9+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1110									
1120									
1132									
1133									
1160									
1340									
5000 (1130, 1140, 2000)									
	всього									

6. Виклад запиту видатків/ надання кредитів за бюджетною програмою в розрізі напрямів діяльності:

(тис. грн.)				
№ з/п	Напрями діяльності	200_ рік (проект)		
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом (3+4)
1	2	3	4	5
	всього			

7. Результативні показники, які характеризують виконання бюджетної програми:

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	200_ рік (звіт)		200_ рік (затверджено)		200_ рік (проект)	
				Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд
	затрат								
	продукту								
	продуктивності								
	результативності (якості)								

8. Структура видатків на оплату праці:

(тис. грн.)						
Найменування видатків	200_ рік (звіт)		200_ рік (затверджено)		200_ рік (проект)	
	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд
1. Обов'язкові виплати						
2. Інші доплати та надбавки						
3. Премії						
4. Матеріальна допомога						
всього						
в т.ч. оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	x		x		x	

9. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Категорії працівників	200_рік (звіт)				200_рік (план)				200_рік		200_рік		200_рік		200_рік		
		Загальний фонд		Спеціальний фонд		Загальний фонд		Спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	
		затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті									
	Категорії працівників																	
	Всього штатних одиниць																	
	З них штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	x	x			x	x			x		x		x		x		

10. Перелік державних цільових програм, які виконуються в межах бюджетної програми:**

№ з/п	Код цільової програми	Назва державних цільових програм	Коли та яким документом затверджена	Короткий зміст заходів за програмою	200_рік (звіт)		200_рік (затверджено)		200_рік (проект)	
					загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					x		x		x	
					x		x		x	
		всього								

** - До пункту 10 необхідно включити усі програми, за якими складено пункт 3 форми 200_-1.

11. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 200_ році та очікувані результати у 200_ році, обґрунтування необхідності проведення видатків із загального фонду на 200_ рік виходячи з граничного обсягу та на підставі результативних показників, наведених у пп. 7–9.

12. Аналіз управління зобов'язаннями у 200_ і 200_ роках та пропозиції щодо приведення зобов'язань на 200_ рік до граничного обсягу видатків загального фонду на 200_ рік.***

12.1. Таблиця аналізу управління зобов'язаннями по загальному фонду в 200_ році:

КЕКВ	Назва видатків за економічною класифікацією	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки	Кредиторська заборгованість на 01.01.200_	Кредиторська заборгованість на 01.01.200_	Зміна кредиторської заборгованості (6-5)	Погашено кредит. заборгованість за рахунок коштів		Зобов'язання по видатках (4+6)
							загального фонду	спеціального фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	всього								

(тис. грн.)

12.2. Таблиця аналізу управління зобов'язаннями по загальному фонду в 200_–200_ роках:

(тис. грн.)											
ЕКВ	Назва видатків за економічною класифікацією	200_ рік					200_ рік				
		Затвержені призначення	Кредиторська заборгованість на 01.01.200_	Планується погасити кредит. заб. за рахунок коштів		Очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (3-5)	Граничний обсяг	Можлива кредиторська заборгованість на 01.01.200_ (4-5-6)	Планується погасити кредит. заб. за рахунок коштів		Очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (8-10)
				загального фонду	спеціального фонду				загального фонду	спеціального фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	всього										

*** Зобов'язання також зазначаються за повною економічною класифікацією

12.3. Перелік положень нормативно-правових актів, виконання яких у 200_ році не забезпечується граничним обсягом видатків загального фонду, із зазначенням сум:

№ з/п	Повна назва нормативно-правового акту (включаючи № і дату), виконання якого не забезпечується доведеними обсягами	Перелік відповідних статей (пунктів) приведенного документу	Сума коштів, необхідна для виконання зазначених статей (пунктів) (тис. грн.)	Сума коштів, врахована у доведених граничних обсягах (тис. грн.)	Сума коштів, не забезпечена доведеним граничним обсягом (тис. грн.) (4-5)	Заходи, яких необхідно вжити для приведення норм документів у відповідність до доведеного граничного обсягу (відмінити, призупинити тощо)
1	2	3	4	5	6	7
	всього					

12.4. Пояснення щодо аналізу управління зобов'язаннями по загальному фонду у 200_ і 200_ роках та пропозиції щодо впорядкування взяття зобов'язань загального фонду на 200_ рік відповідно до пп.12.1. – 12.3.

Конкретні пропозиції заходів щодо упорядкування взяття зобов'язань на плановий рік (включаючи ті, які необхідно вжити для приведення положень нормативно-правових актів, визначених у пп. 12.3., у відповідність до граничного обсягу) із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від запровадження цих заходів, необхідно також дати пояснення управлінню зобов'язаннями по загальному фонду у минулому та поточному роках. Пояснення щодо проведених заходів мають включати показники виконання по даних бюджетних програмах.

13. Юридичні підстави та пояснення щодо спеціального фонду (проведення видатків/ надання кредитів спеціального фонду на 200_ рік та на 200_–200_ роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 200_ році та очікувані результати у 200_ році).

Необхідно обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік та наступні три роки.

Керівник установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

II.3. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 200_ РІК: (Форма 200_-3)

1. _____ () () ()
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) КВК

2. **Додатковий запит на видатки/ надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на 200_ рік за бюджетними програмами та очікувані у зв'язку з цим зміни прогнозу зазначених видатків на 200_–200_ роки:**

(тис. грн.)								
КПКВ	Найменування видатків за програмною класифікацією	200_ рік (звіт)	200_ рік (затверджено)	200_ рік (проект)		200_ рік (прогноз) +	200_ рік (прогноз) +	200_ рік (прогноз) +
				граничний обсяг	необхідно додатково +			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	всього							

Обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на 200_ рік в розрізі напрямів діяльності, вплив у разі виділення цих коштів на виконання бюджетних програм в 200_ році, в тому числі в розрізі результативних показників, та 200_–200_ роках. (Обов'язкове посилання на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти).

Виконується у розрізі кодів економічної класифікації (повної), з детальним обґрунтуванням додаткових потреб по кожному коду (виду затрат):

- зміна структури,
- зміна показників виконання,
- зміна пріоритетів,
- необхідність виконання нових бюджетних програм,
- продовження термінів виконання довгострокових та середньострокових програм з об'єктивних причин,
- перехід на нові стандарти (в будь-якій сфері управління),
- непрогнозовані видатки (резерв),
- разові прогнозовані видатки,
- зміни в законодавстві (умови оплати праці і т.д.),
- незапрогнозоване зростання статистичних індексів (індекс інфляції, індекс цін і т.д.) – перевищення змінних факторів понад норматив.

Зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, у разі виділення додаткових коштів:

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	200_ рік (проект) в межах доведених граничних обсягів	200_ рік (проект) зміни у разі виділення додаткових коштів
				

Наслідки на 200_–200_ роки у разі невиділення додаткових коштів із загального фонду на 200_ рік, прогнозу на 200_–200_ роки та альтернативні заходи, зроблені для забезпечення виконання бюджетної програми.

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Б. РОЗГЛЯД ТА ПРИЙНЯТТЯ БЮДЖЕТУ

РОЗДІЛ III. УЧАСТЬ ГРОМАДСЬКОСТІ У БЮДЖЕТНОМУ ПРОЦЕСІ

III.1. Річний план проведення публічних заходів

Річний план проведення публічних заходів визначає заходи участі громадськості у процесі формування та реалізації державної політики органами місцевого самоврядування. Такий план розробляється з метою розвитку громадянського суспільства та посилення підзвітності органів міської влади перед своїми громадянами.

Забезпечення участі населення в регіональному управлінні сприяє посиленню контролю за системою державних послуг, розвитку демократії, налагодженню ефективного системного діалогу органів виконавчої влади з членами громад.

Методологія формування бюджету за участю всіх зацікавлених сторін є важливою, оскільки вона підвищує активність громадян, посилює демократію та покращує рівень життя громади за допомогою впровадження ефективної політики. Цей метод можна втілювати за допомогою таких технологій участі громадськості, як громадські слухання, дорадчі комітети, громадські збори та громадська журналістика.

Річний план проведення публічних заходів у м. _____

Назва заходу	Періодичність	Форма заходу	Учасники	Участь фінвідділів та громадських організацій, зацікавлених сторін
Громадські слухання щодо формування стратегічного плану розвитку міста	серпень	Громадські слухання, обговорення, пропозиції, резолюції	Члени територіальної громади, журналісти, представники виконавчих органів місцевої влади (в тому числі фінансового управління, управління економіки), керівники підприємств	Підготовка презентації по прогнозу соціально-економічного та культурного розвитку міста



Громадські слухання щодо обговорення проекту бюджету міста на наступний рік	листопад	Громадські слухання, обговорення, пропозиції, резолюції	Члени територіальної громади, журналісти, представники виконавчих органів місцевої влади, спеціалісти з питань бюджету з організацій, установ та підприємств, що знаходяться на території громади	Презентація у форматі Power Point
Розповсюдження затвердженого бюджету міста	щорічно	Публікація затвердженого бюджету	Журналісти, громадськість	Робота з журналістами
Публікації про виконання бюджету міста	щомісяця (щоквартально)	Публікації тематичних статей (постійна рубрика)	Журналісти, громадськість	Робота з журналістами
Розміщення тематичних статей стосовно бюджетної політики міста на веб-сайті	щоквартально	презентації	члени територіальної громади	Підготовка статей, аналітичних матеріалів, презентацій
Виступи міського голови або уповноваженої особи на ТБ або радіо стосовно бюджетної політики	щоквартально	Підготовлена програма або прямий ефір	Кореспондент або ведучий програми	Підготовка матеріалів
Зустрічі міського голови з представниками ЗМІ стосовно питань бюджетної політики міста	раз на тиждень	Статті в місцевій пресі, матеріали в "Новинах" на радіо та телебаченні	Журналісти, громадськість	Прес-клуб, підготовка матеріалів, співпраця з журналістами
Проведення громадських слухань щодо змін або нових заходів у бюджетній політиці міста	у випадку змін пріоритетів бюджету або інших важливих питань фінансової сфери	Громадські слухання	Члени територіальної громади, журналісти, представники виконавчих органів місцевої влади	Підготовка матеріалів, презентації

III.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Громадські слухання — це форма безпосередньої участі громадян в управлінні на території відповідної громади.

Громадські слухання повинні проводитися не рідше одного разу на рік (ст. 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Мета проведення громадських слухань:

- ознайомлення громадян з планами, тактикою і стратегією керівництва міста щодо конкретного питання;
- ознайомлення громади з результатами діяльності міської влади за останній фінансовий рік;
- донесення до органів влади думки громади щодо того чи іншого питання суспільного життя;
- отримання порад від мешканців міста — споживачів послуг, як краще розв'язати існуючу проблему (постачання води, збільшення тарифів на електроенергію, приватизація ЖЕКів, створення медичних кас тощо);
- отримання підтримки громади у лобюванні її інтересів перед вищими владними структурами;
- створення прозорості дій влади з метою викликати довіру у мешканців до владних структур.

ІНІЦІЮВАННЯ БЮДЖЕТНИХ СЛУХАНЬ

Як правило, ініціатором проведення бюджетних слухань виступає міський голова. Також проведення бюджетних слухань можуть ініціювати:

- 1) міська рада;**
- 2) депутати міської ради, обрані по виборчих округах від даного району;**
- 3) члени територіальної громади.**

Рішення про ініціювання проведення бюджетних слухань міським головою приймаються одноособово. У такому випадку правовою підставою для проведення бюджетних слухань є розпорядження міського голови.

Рішення про ініціювання проведення бюджетних слухань міською радою приймаються на засіданні сесії відповідної ради. У такому випадку правовою підставою для проведення бюджетних слухань є рішення міської ради, прийняте більшістю голосів від кількості депутатів ради.

Темою обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які проблемні питання, котрі цікавлять громадян та організації, вирішення яких є компетенцією органів місцевої влади. Питання бюджетного процесу можуть виноситися на обговорення на будь-якому його етапі.

Зразок об'яви

Міська рада м. _____
Запрошує громадян, представників засобів масової інформації, представників громадських організацій та всіх зацікавлених осіб взяти активну участь в громадських слуханнях з питань бюджету.

НЕ НЕХТУЙТЕ МОЖЛИВІСТЮ ВЗЯТИ УЧАСТЬ В ПРИЙНЯТТІ РІШЕНЬ,
ЩО СТОСУЮТЬСЯ КОЖНОГО ГРОМАДЯНИНА МІСТА.

АДРЕСА _____ 10 ЛИСТОПАДА, 9:00

Зразок порядку денного**ПОРЯДОК ДЕННИЙ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ З ПИТАНЬ БЮДЖЕТУ**

1. Відкриття громадських слухань
2. Вибори голови, секретаря, президії, лічильної комісії
3. Доповідь про виконання бюджету міста в поточному році
4. Виступи учасників слухань
5. Доповідь про проект бюджету на наступний рік
6. Обговорення проекту бюджету
7. Прийняття резолюції

Зразок резолюції**РЕЗОЛЮЦІЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Ми, учасники громадських слухань – представники мешканців м. _____, обговоривши доповідь _____ про _____, вирішили:

- 1.
- 2.
- 3.

Голова громадських слухань

РОЗДІЛ IV. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ БЮДЖЕТУ

Проект міського бюджету, складений за ПЦМ, затверджується рішенням відповідної міської ради. До проекту рішення на розгляд міської ради додаються:

- Додаток №1 (Доходи бюджету на 200_ рік),
- Додаток №2 (Видатки бюджету на 200_ рік за функціональною структурою),
- Додаток №3 (Розподіл видатків бюджету на 200_ рік за головними розпорядниками коштів),
- Додаток № 4 (Повернення кредитів до бюджету та надання кредитів з бюджету на 200_ рік),
- Додаток №5 (Показники міжбюджетних трансфертів між бюджетом та іншими бюджетами на 200_ рік),
- Додаток № 6 (Джерела фінансування _бюджету на 200_ рік),
- Додаток № 7 (Перелік об'єктів, видатки, на які у 200_ році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку).

Нижче надається типова форма Рішення про міський бюджет та форми Додатку 1 “Доходи бюджету на наступні три бюджетні періоди“, Додатку 2.1 “Розподіл видатків бюджету за програмами“, Додатку 7 „Бюджет розвитку”.

IV.1. Рішення про бюджет

Проект



УКРАЇНА

_____ МІСЬКА РАДА

_____ сесія

м. _____

РІШЕННЯ № _____

від «___» _____ 200__ року

Про бюджет м. _____ на 200__ рік

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про Державний бюджет України на 200__ рік», керуючись п.23 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, міська рада

Вирішила:

1. Установити загальний обсяг доходів міського бюджету на 200__ рік у сумі ___ тис. грн., у тому числі відповідно до статті ___ Закону України «Про Державний бюджет України на 200__ рік» обсяг дотації вирівнювання в сумі ___ тис. грн., (обсяг вилучення на рахунок вищестоящего бюджету в сумі ___ тис. грн.), субвенцій з державного бюджету в сумі ___ тис. грн., (із зазначенням обсягу кожного виду трансфертів). Установити прогнозний обсяг доходів міського бюджету на ___ рік у сумі ___ тис. грн, на ___ рік у сумі ___ тис. грн.

Обсяг доходів загального фонду бюджету визначено в сумі ___ тис. грн., спеціального фонду бюджету — ___ тис. грн., у тому числі бюджету розвитку — ___ тис. грн (Додаток № 1). Джерелами формування бюджету розвитку визначити:

- _____
- _____
-

2. Затвердити загальний обсяг видатків бюджету на 200__ рік у сумі ___ тис. грн., в тому числі обсяг видатків загального фонду бюджету визначено в сумі ___ тис. грн. та видатків спеціального фонду — ___ тис. грн. Резервний фонд міського бюджету визначити в сумі ___ тис. грн. Установити прогнозний обсяг відатків міського бюджету на ___ рік у сумі ___ тис. грн, на ___ рік у сумі ___ тис. грн. (Додаток № 2).

- 3.** Установити розмір оборотної касової готівки бюджету _____ у сумі _____ тис. грн.
- 4.** Затвердити обсяги міжбюджетних трансфертів на 200__ рік:
Дотації вирівнювання бюджетам _____ у сумі _____ тис. грн.;
Додаткової дотації вирівнювання відповідно до статті ____ Закону України «Про Державний бюджет України на 200__ рік» на зменшення фактичних диспропорцій між місцевими бюджетами через нерівномірність мережі бюджетних установ бюджетам _____ у сумі _____ тис. грн.;
Коштів, що передаються до державного (відповідного місцевого) бюджету, в сумі _____ тис. грн.;
Субвенції (окремо за видами) бюджетам _____ у сумі _____ тис. грн.
- 5.** Установити, що перерахування дотації вирівнювання бюджетам _____ (коштів, що передаються до бюджету _____) здійснюється шляхом застосування нормативів щоденних відрахувань від надходжень доходів до загального фонду державного бюджету (відповідного місцевого бюджету).
- 6.** Установити обсяг коштів, які передаються з загального фонду бюджету до спеціального фонду бюджету, у сумі _____ тис. грн.
- 7.** Затвердити перелік захищених статей видатків загального фонду _____ бюджету на 200__ рік за їх економічною структурою (перелік захищених статей видатків визначено Законом України «Про Державний бюджет України»).
- 8.** Управлінням, відділам міськвиконкому та головним розпорядникам коштів підготувати, погодити з відповідними комісіями міської ради та подати в місячний термін на затвердження сесії міської ради програми на поточний бюджетний рік у межах затверджених бюджетних призначень.
- 9.** Затвердити перелік об'єктів, фінансування яких буде здійснено за рахунок коштів бюджету розвитку.
- 10.** Установити граничний обсяг дефіциту загального фонду _____ бюджету в сумі _____ тис. грн.
Установити граничний обсяг дефіциту бюджету розвитку _____ бюджету в сумі _____ тис. грн.
- 11.** Перерозподіл видатків у межах загального обсягу головного розпорядника коштів, що призводить до зміни затверджених бюджетних призначень по загальному та спеціальному фондах, здійснюється лише за погодженням з депутатською комісією з питань планування, бюджету та фінансів.
- 12.** В процесі виконання міського бюджету у виняткових випадках за обґрунтованим поданням головного розпорядника коштів міського бюджету фінансове управління міськвиконкому здійснює перерозподіл видатків за економічною класифікацією в межах загального обсягу його бюджетних призначень по загальному та спеціальному фондах міського бюджету.
- 13.** Контроль за виконанням рішення покласти на постійні депутатські комісії та фінансове управління міськвиконкому.
- 14.** Додатки до цього рішення є його невід'ємною частиною.

Міський голова _____

В. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ

Процес виконання місцевого бюджету за ПЦМ представлений наступними процедурами:

- 1) складання паспортів бюджетних програм;
- 2) встановлення асигнувань на основі затвердженого бюджетного розпису;
- 3) затвердження та уточнення кошторисів бюджетних програм;
- 4) взяття бюджетних зобов'язань;
- 5) здійснення видатків за програмою.

РОЗДІЛ V. ПАСПОРТ БЮДЖЕТНОЇ ПРОГРАМИ

Паспорт бюджетної програми — це документ, що визначає суму коштів, затверджену в місцевому бюджеті для виконання бюджетної програми, законодавчі підстави її реалізації, мету, завдання, напрями діяльності, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми, на основі якого здійснюється контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів і аналіз виконання бюджетної програми.

Паспорт бюджетної програми є основою:

- здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів;
- аналізу виконання бюджетної програми;
- здійснення контролю за ефективним використанням бюджетних коштів.

Паспорти бюджетних програм складають усі головні розпорядники за кожною бюджетною програмою, затвердженою рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період.

Паспорт бюджетної програми формується, виходячи з бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками коштів місцевого бюджету, та бюджетних призначень на відповідний бюджетний період.

Паспорти всіх бюджетних програм кожного головного розпорядника затверджуються спільним наказом відповідного головного розпорядника та місцевого фінансового органу в трьох примірниках.

V.1. Правила складання паспортів бюджетних програм

1. Загальні положення.

1.1. Паспорт бюджетної програми — це документ, що визначає суму коштів, затверджену в місцевому бюджеті для виконання бюджетної програми, законодавчі підстави її реалізації, мету, завдання, напрями діяльності, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми, на основі якого здійснюється контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів і аналіз виконання бюджетної програми.

1.2. Паспорт бюджетної програми формується, виходячи з бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками коштів державного бюджету (далі — головні розпорядники), та бюджетних призначень на відповідний бюджетний період.

1.3. Паспорти бюджетних програм складають усі головні розпорядники за кожною бюджетною програмою, затвердженою рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, крім бюджетних програм з повернення кредитів до бюджету та бюджетних програм, затверджених за кодом програмної класифікації 3510000 «Міністерство фінансів України (загальнодержавні видатки)», у частині міжбюджетних трансфертів; бюджетних програм, за якими здійснюється передача бюджетних призначень головним розпорядникам коштів; бюджетних програм щодо відшкодування шкоди, завданої громадянинові незаконними діями органів дізнання, попереднього (досудового) слідства, прокуратури, суду; виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії; фінансування проектів розвитку за рахунок коштів, залучених державою; фінансування реалізації проектів та виконання програм — переможців Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, а також бюджетних програм, які виникають унаслідок розподілу загальнодержавних видатків між головними розпорядниками.

1.4. Головні розпорядники розробляють паспорти бюджетних програм і подають їх на погодження місцевому фінансовому органу разом із проектами наказів про їх затвердження в семиденний термін після набрання чинності рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період.

1.5. Паспорти всіх бюджетних програм кожного головного розпорядника затверджуються спільним наказом відповідного головного розпорядника та місцевого фінансового органу в трьох примірниках у місячний термін від дня набрання чинності рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період. Якщо згідно з нормативно-правовими актами головний розпорядник ухвалює свої рішення у формі іншій, ніж наказ (наприклад, постанова, розпорядження тощо), паспорт бюджетної програми затверджується одночасно відповідним розпорядчим документом головного розпорядника і наказом місцевого фінансового органу. У такому разі у грифі «ЗАТВЕРДЖЕНО» форми паспорта бюджетної програми зазначається ще й назва розпорядчого документа головного розпорядника.

1.6. Один примірник спільного наказу про затвердження паспортів бюджетних програм залишається в місцевому фінансовому органі, один — передається відповідному головному розпоряднику, один — в установленому порядку передається місцевим фінансовим органом Державному казначейству України.

1.7. Головний розпорядник у тижневий термін від дня затвердження наказу про паспорти бюджетних програм доводить до розпорядників копії затверджених паспортів відповідних бюджетних програм. Розпорядники інформують відповідні органи Державного казначейства України шляхом подання їм копій затверджених паспортів відповідних бюджетних програм.

1.8. Головний розпорядник забезпечує своєчасність затвердження паспортів бюджетних програм, достовірність, зміст і повноту інформації, що в них міститься.

1.9. Місцевий фінансовий орган і головні розпорядники забезпечують відповідність змісту паспортів бюджетних програм рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період та цим Правилам.

1.10. У разі невідповідності паспорта бюджетної програми рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період та цим Правилам місцевий фінансовий орган має право в десятиденний термін з дня його отримання повернути

такий паспорт бюджетної програми на доопрацювання відповідному головному розпорядникові.

1.11. Зміни до паспортів бюджетних програм уносяться протягом бюджетного періоду в порядку, установленому для складання паспортів бюджетних програм, у разі: прийняття змін до рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм; зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм, необхідність унесенні яких з об'єктивних причин виникла в процесі виконання бюджету і які відповідають цілям бюджетної програми.

1.12. У разі прийняття змін до рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм, паспорти відповідних бюджетних програм у новій редакції затверджуються в місячний термін від дня набрання чинності законом про внесення змін до рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період.

2. Вимоги до складання паспорта бюджетної програми.

2.1. У пунктах 1–4 визначаються відповідно коди і найменування головного розпорядника, відповідального виконавця, бюджетної програми, код функціональної класифікації видатків бюджету, якому відповідає бюджетна програма, та бюджетні призначення, затверджені рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період.

2.2. У пункті 5 зазначається перелік законодавчих і нормативно-правових актів, на підставі яких виконується бюджетна програма, у тому числі державні цільові програми, що здійснюються у межах бюджетної програми.

2.3. У пунктах 6 та 7 зазначаються відповідно мета бюджетної програми і перелік напрямів діяльності, виконання яких забезпечує її реалізацію, відповідно до Концепції застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 вересня 2002 р. №538-р (538-2002-р).

2.4. У пункті 8 визначаються коди економічної класифікації видатків бюджету та їх назви, які відповідають економічній сутності зазначеної бюджетної програми, напрямам діяльності, наведеним у пункті 7 паспорта бюджетної програми, і за якими розпорядники бюджетних коштів мають право здійснювати видатки за відповідною бюджетною програмою. Зазначений пункт заповнюється за такими кодами економічної класифікації: 1110, 1120, 1130 (з них 1132, 1133), 1140, 1150, 1160, 1171, 1172, 1200, 1310, 1320, 1340, 1350, 2110, 2120, 2130, 2200, 2300, 2410, 2420, 2430, 2440.

2.5. У пункті 9 визначаються коди класифікації кредитування бюджету та їх назви. Зазначений пункт заповнюється за такими кодами класифікації кредитування: 4110, 4210.

2.6. У пункті 11 заповнюється перелік державних цільових програм, які виконуються у складі бюджетної програми.

2.7. У пункті 12 визначаються результативні показники, які дадуть змогу здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань бюджетної програми, виходячи з граничного обсягу взяття бюджетних зобов'язань у відповідному бюджетному періоді.

Результативні показники поділяються на такі групи:

показники затрат визначають обсяги та структуру ресурсів, що забезпечують виконання бюджетної програми та характеризують структуру витрат бюджетної програми;

показники продукту використовуються для оцінки досягнення поставлених цілей. Показниками продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції чи наданих послуг у реалізації виконання бюджетної програми, кількість користувачів товарами (роботами, послугами) тощо;

показники ефективності залежно від напрямів, що виконуються в ході бюджетної програми, можуть визначатися 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);

показники якості — сукупність 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 (товарів, робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми. При цьому, оскільки показники ефективності та якості визначаються унаслідок використання декількох показників, слід зазначати джерела інформації щодо кожного з них. У разі, якщо відсутня статистична інформація, що надається в джерелах інформації, необхідно подати інформацію щодо кількісних показників, які характеризують кінцеві результати, досягнуті за кошти конкретної програми. Кількість наведених у цьому пункті показників за всіма групами не повинна перевищувати тридцяти одиниць.

**V.2. НАКАЗ «ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПАСПОРТІВ
БЮДЖЕТНИХ ПРОГРАМ НА 200__ РІК»**

Найменування головного розпорядника
коштів місцевого бюджету
Найменування фінансового органу

НАКАЗ

“__” _____ 200_ року область/місто/район/селище № х х/ х х

Про затвердження паспортів
бюджетних програм на 200__ рік

Відповідно до Закону України “Про Державний бюджет України на 200__ рік” від “__” ____ 200__ року № ____ та наказу Міністерства фінансів України “Про паспорти бюджетних програм” від 29 грудня 2002 року №1098, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за №47/7368 за №47/7368 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів України N 687 від 01.11.2004, рішення сесії ____ обласної/міської/районної/селищної ради “Про бюджет ____ на 200__ рік”,

НАКАЗУЄМО:

Затвердити паспорти бюджетних програм на 200__ рік _____

(Найменування головного розпорядника) за КПКВ (КФКВ): _____

(перелік кодів програм)

Інформація про виконання цих бюджетних програм надається до фінансового управління _____

(щомісячно, щоквартально, щорічно)

Керівник установи (організації)
місцевого бюджету
МП _____ (ПІБ)
підпис

Керівник місцевого фінансового органу
головного розпорядника коштів
МП _____ (ПІБ)
підпис

V.3. ПАСПОРТ БЮДЖЕТНОЇ ПРОГРАМИ НА ___ РІК

Затверджено
Наказ/розпорядчий документ

(найменування головного

розпорядника коштів

місцевого бюджету)
і наказ місцевого фінансового органу
«__» _____ р. №__

Паспорт бюджетної програми на ___ рік

1. _____
(КПКВК МБ) (найменування головного розпорядника)

2. _____
(КПКВК МБ) (найменування відповідального виконавця)

3. _____
(КПКВК МБ) (КФКВК) (найменування бюджетної програми)

4. Обсяг бюджетного призначення — _____ тис.грн., у тому числі із загального фонду — _____ тис. грн. та із спеціального фонду — _____ тис. грн.

5. Законодавчі підстави для виконання бюджетної програми: _____

6. Мета бюджетної програми: _____

7. Напрями діяльності (1):

				тис. грн.
№ з/п	Напрями діяльності	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом

8. Категорії економічної класифікації видатків:

КЕКВ	Назва згідно з економічною класифікацією видатків

9. Категорії класифікації кредитування:

ККК	Назва згідно з класифікацією кредитування

10. Розподіл видатків у розрізі територій (2).

11. Перелік державних цільових програм, що виконуються у складі бюджетної програми:

Код цільової програми	Назва цільової програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом

12. Результативні показники, що характеризують виконання бюджетної програми:

№ з/п	Показники виконання програми	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
1.	затрат (вхідних ресурсів)					
2.	продукту					
3.	продуктивності (ефективності)					
4.	результативності (якості)					

(1) Пункт 7 паспорта бюджетної програми в новій редакції запроваджується з 2005 року.

(2) Пункт 10 заповнюється тільки для затверджених у державному бюджеті видатків на централізовані заходи і програми.

Керівник установи/керівник фінансової служби

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) (прізвище та ініціали, підпис)

Погоджено:

Начальник бюджетного управління відділу місцевого фінансового органу

(прізвище та ініціали, підпис)

РОЗДІЛ VI. БЮДЖЕТНІ ПРИЗНАЧЕННЯ

Лімітна довідка про бюджетні асигнування (далі — лімітна довідка) — це документ, який містить затверджені бюджетні призначення (встановлені бюджетні асигнування) та їх помісячний розподіл, а також інші показники, що згідно із законодавством повинні бути визначені на основі нормативів, і видається відповідно місцевим фінансовим органом, головним розпорядником. Показники лімітної довідки доводяться до відома головних розпорядників, розпорядників нижчого рівня для уточнення проектів кошторисів і складання проектів планів асигнувань.

Головні розпорядники у двотижневий термін після одержання лімітних довідок подають місцевим фінансовим органам уточнені проекти зведених кошторисів та проекти зведених планів асигнувань для складання і затвердження річного розпису асигнувань відповідних бюджетів (розпису асигнувань згідно з бюджетними призначеннями, затвердженими у відповідному бюджеті для загального і спеціального фонду в розрізі головних розпорядників, за повною економічною класифікацією, що відповідає зведенню усіх кошторисів) та помісячного розпису асигнувань загального фонду відповідних бюджетів (розпису асигнувань згідно з бюджетними призначеннями, затвердженими у відповідному бюджеті для загального фонду в розрізі головних розпорядників, за скороченою економічною класифікацією помісячно, що відповідає зведенню усіх планів асигнувань).

Річний розпис асигнувань місцевого бюджету — це розпис асигнувань загального і спеціального фондів місцевого бюджету на рік у розрізі головних розпорядників коштів за функціональною класифікацією видатків та кредитування й повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року (при програмно-цільовому методі — за програмною класифікацією видатків місцевого бюджету).

Помісячний розпис асигнувань загального фонду місцевого бюджету — це розпис асигнувань загального фонду місцевого бюджету на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за функціональною класифікацією видатків та кредитування й скороченою економічною класифікацією видатків бюджету (при програмно-цільовому методі — за програмною класифікацією видатків місцевого бюджету).

Скорочена економічна класифікація видатків бюджету включає:

- оплату праці працівників бюджетних установ (код 1110),
- нарахування на заробітну плату (код 1120),
- медикаменти та перев'язувальні матеріали (код 1132),
- продукти харчування (код 1133),
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв (код 1160),
- поточні трансферти населенню (код 1340).

Решта економічних категорій видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 «Інші видатки».

Після затвердження місцевих бюджетів фінансові органи складають розпис фінансування місцевих бюджетів та помісячний розпис фінансування загального фонду місцевих бюджетів, розпис асигнувань місцевих бюджетів та помісячний розпис асигнувань загального фонду місцевих бюджетів і на паперових та електронних носіях направляють органам Державного казначейства України.

VI.1. ЛІМІТНА ДОВІДКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів
України від 28.01.2002р.
N 57 (у редакції наказ
Міністерства фінансів України
від 03.02.2005р. N 86)

Лімітна довідка про бюджетні асигнування та кредитування на _____ рік

Видана _____
(назва установи, яка видала лімітну довідку)

_____ (назва установи, якій видається лімітна довідка)

Підстава: _____

1) З _____ бюджету
за _____

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету/
тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

виділено _____, у тому числі на:

Назва видатків за економічною класифікацією та класифікацією кредитування	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд
Видатки споживання – разом, з них:			
Оплата праці працівників бюджетних установ			
Оплата комунальних послуг та енергоененосіїв			
Видатки розвитку			
Повернення кредитів до бюджетів			
Надання кредитів із бюджету			
Всього			

2) У сумі асигнувань загального фонду бюджету враховано витрати на утримання:

3) *Помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів загального фонду бюджету встановлено такі:

січень	лютий	березень	квітень	травень	червень
липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень

4) Проекти кошторису, плану асигнувань загального фонду, плану надання кредитів загального фонду бюджету, помісячного розпису спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), штатного розпису установи на _____ рік із зведеними даними та розрахунками повинні бути подані на затвердження до _____.

(число, місяць, рік)

Керівник _____

(підпис) (ініціали і прізвище)

М.П. _____

(число, місяць, рік)

* Місцеві фінансові органи самостійно приймають рішення щодо потреби подання таких показників.

VI.2. РІЧНИЙ РОЗПИС АСИГНУВАНЬ

Додаток 1
до Порядку казначейського обслуговування місцевих
бюджетів, затвердженого наказом Державного
казначейства України від 04.11.2002 р. N 205
(у редакції наказу Державного казначейства
України від 06.02.2004 р. N 21)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада відповідальної особи)

_____ (вид бюджету) (підпис, прізвище, ініціали)

М.П. " _____ "

Річний розпис _____
(назва бюджету)
на 200__ рік

Код	Найменування	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
Всього				

Відповідальна особа _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

VI.3. ПОМІСЯЧНИЙ РОЗПИС АСИГНУВАНЬ

Додаток 2
до Порядку казначейського обслуговування місцевих
бюджетів, затвердженого наказом Державного
казначейства України від 04.11.2002 р. N 205
(у редакції наказу Державного казначейства
України від 06.02.2004 р. N 21)

(вид бюджету)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада відповідальної особи)

(вид бюджету) (підпис, прізвище, ініціали)

М.П. “ _____ ” _____

Помісячний розпис _____
(назва бюджету)
на 200__ рік

Код	Найменування	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
	Всього												

Відповідальна особа _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

РОЗДІЛ VII. ПЛАНОВІ ДОКУМЕНТИ, ЩО СКЛАДАЮТЬСЯ ПРИ РОЗПОДІЛІ БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ

Фінансові органи в тижневий термін доводять до головних розпорядників витяги із затвердженого **річного розпису асигнувань** відповідних місцевих бюджетів та помісячного **розпису асигнувань загального фонду** місцевих бюджетів, які є підставою для затвердження в установленому порядку **кошторисів та планів асигнувань** розпорядниками, планів використання бюджетних коштів одержувачами. Установи та організації вищого рівня затверджують кошториси, плани асигнувань та **зведення показників спеціального фонду** кошторису своїм підвідомчим установам і погоджують плани використання бюджетних коштів одержувачам.

Кошторис бюджетної установи — це основний плановий документ, який надає повноваження бюджетній установі щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень.

План асигнувань — це помісячний розподіл видатків, затверджених у кошторисі, і який є невід'ємною частиною кошторису і затверджується разом з ним.

Зведення показників спеціального фонду — це розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у спеціальному фонді кошторису, за групами та підгрупами власних надходжень бюджетних установ та в розрізі кодів економічної класифікації видатків.

Головні розпорядники коштів протягом трьох робочих днів після отримання витягу з річного розпису асигнувань з місцевих бюджетів подають органам Державного казначейства України, в яких вони обслуговуються, розподіл показників зведених кошторисів, **зведення показників спеціального фонду кошторису** та розподіл показників зведених планів асигнувань із загального фонду місцевих бюджетів у розрізі розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів, відповідно до мережі, на паперових та електронних носіях за формами, визначеними нормативно-правовими актами України. Розпорядники, які не мають підвідомчих установ, подають кошторис та план асигнувань із загального фонду місцевих бюджетів, складені за формою та у порядку, визначеному нормативно-правовими актами України. Одночасно із кошторисами та планами асигнувань розпорядники коштів подають штатний розпис.

Штатний розпис — це перелік посад постійних (штатних) співробітників із зазначенням посадових окладів.

Чисельність працівників установи, що пропонується до затвердження за штатним розписом, повинна бути приведена у відповідність з визначеним фондом оплати праці.

Доведені обсяги бюджетних асигнувань є підставою для взяття розпорядниками та одержувачами коштів бюджету **зобов'язань** на здійснення видатків, передбачених відповідними місцевими бюджетами.

Органи Державного казначейства реєструють та обліковують в бухгалтерському обліку виконання бюджетів усі зобов'язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального та спеціального фонду, при цьому розпорядники мають право брати бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисом (планом використання бюджетних коштів), за спеціальним фондом бюджету в межах бюджетних асигнувань (у розрізі складових спеціального фонду відповідно до зведення показників спеціального фонду кошторису), установлених кошторисом (планом використання бюджетних коштів), але з урахуванням фактичних надходжень до цього фонду. Розпорядники бюджетних коштів повинні брати зобов'язання, виходячи з потреби у забезпеченні виконання пріоритетних заходів поточного бюджетного року та з урахуванням необхідності здійснення платежів для погашення бюджетних зобов'язань минулих періодів.

Бюджетне фінансове зобов'язання — зобов'язання розпорядника або одержувача бюджетних коштів сплатити кошти за будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, тобто — кредиторська заборгованість та/або попередня оплата, яка передбачена законодавством.

Небюджетне зобов'язання — будь-яке зобов'язання за коштами місцевих бюджетів, узяті юридичними та фізичними особами без відповідних бюджетних асигнувань або ж з перевищенням повноважень, установлених Бюджетним кодексом України, законом України про Державний бюджет України та рішенням про місцевий бюджет на відповідний рік.

Зобов'язання, узяті юридичними та фізичними особами без відповідних бюджетних асигнувань або ж з перевищенням повноважень, установлених Бюджетним кодексом України, законом України про Державний бюджет України та рішенням про місцевий бюджет на відповідний рік, вважаються небюджетними зобов'язаннями. **Узяття таких зобов'язань є бюджетним правопорушенням.**

До запровадження програмно-цільового методу складання місцевих бюджетів розпорядники та одержувачі коштів місцевих бюджетів при заповненні документів, що застосовуються у процесі виконання місцевого бюджету, у рядках і графах «КПК» та «Код програмної класифікації» (у відповідному відмінку) проставляють код тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів.

VII. 1. КОШТОРИС БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

Додаток 13
до Порядку казначейського обслуговування
місцевих бюджетів

Затверджений у сумі _____ грн.

(сума літерами і цифрами)

(посада)

(підпис) (ініціали і прізвище)

(число, місяць, рік) М.П.

КОШТОРИС НА _____ РІК

(код та назва бюджетної установи)

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету

(код та назва відомчої класифікації видатків головного розпорядника коштів)

(код та назва програмної класифікації видатків державного бюджету)

(код та назва тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів)

Показники	Код	Усього на рік		Разом
		загальний фонд	спеціальний фонд	
ДОХОДИ – усього	X			
Надходження коштів із загального фонду бюджету	X			
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у т.ч.	X			
- плата за послуги, що надаються бюджетними установами (розписати за підгрупами)	250100	X		
- інші джерела власних надходжень бюджетних установ				
- інші надходження (розписати за видами)		X		
ВИДАТКИ – усього	X			



Поточні видатки	1000			
Видатки на товари і послуги	1110			
<i>Оплата праці працівників бюджетних установ</i>	<i>1110</i>			
Заробітна плата	1111			
Грошове утримання військовослужбовців	1112			
<i>Нарахування на заробітну плату</i>	<i>1120</i>			
<i>Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки</i>	<i>1130</i>			
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	1131			
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	1132			
Продукти харчування	1133			
М'який інвентар та обмундирування	1134			
Оплата транспортних послуг та утримання транспортних засобів	1135			
Оренда та експлуатаційні послуги	1136			
Поточний ремонт обладнання, інвентарю та будівель; технічне обслуговування обладнання	1137			
Послуги зв'язку	1138			
Оплата інших послуг та інші видатки	1139			
Видатки на відрядження	1140			
<i>Матеріали, інвентар, будівництво, капітальний ремонт та заходи спеціального призначення, що мають загальнодержавне значення</i>	<i>1150</i>			
<i>Оплата комунальних послуг та енергоносіїв</i>	<i>1160</i>			
Оплата тепlopостачання	1161			
Оплата водopостачання і водовідведення	1162			
Оплата електроенергії	1163			
Оплата природного газу	1164			
Оплата інших комунальних послуг	1165			
Оплата інших енергоносіїв	1166			
<i>Дослідження і розробки, державні програми</i>	<i>1170</i>			
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку з реалізації державних (регіональних) програм	1171			
Окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	1172			
Виплата процентів (доходу) за зобов'язаннями	1200			
Субсидії і поточні трансферти	1300			



Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	1310			
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	1320			
Поточні трансферти населенню	1340			
Виплата пенсій і допомоги	1341			
Стипендії	1342			
Інші поточні трансферти населенню	1343			
Капітальні видатки	2000			
Придбання основного капіталу	2100			
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	2110			
Капітальне будівництво (придбання)	2120			
Будівництво (придбання) житла	2121			
Будівництво (придбання) адміністративних об'єктів	2122			
Інше будівництво (придбання)	2123			
Капітальний ремонт	2130			
Капітальний ремонт житлового фонду	2131			
Капітальний ремонт адміністративних об'єктів	2132			
Капітальний ремонт інших об'єктів	2133			
Реконструкція та реставрація	2140			
Реконструкція житлового фонду	2141			
Реконструкція адміністративних об'єктів	2142			
Реконструкція інших об'єктів	2143			
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	2144			
Створення державних запасів та резервів	2200			
Придбання землі і нематеріальних активів	2300			
Капітальні трансферти	2400			
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2410			
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	2420			
Капітальні трансферти населенню	2430			
Капітальні трансферти за кордон	2440			
Капітальні трансферти до бюджету розвитку	2450			
Нерозподілені видатки	3000			
Кредитування з вирахуванням погашення *	4000			

* У разі наявності цього коду видатки здійснюються згідно з додатком.

Керівник _____

(підпис) (ініціали і прізвище)

Головний бухгалтер (начальник планово-фінансового відділу) _____

(підпис) (ініціали і прізвище)

_____ (число, місяць, рік)

М.П.

VII.2. ЗВЕДЕННЯ ПОКАЗНИКІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ

Додаток 15
до Порядку казначейського
обслуговування
місцевих бюджетів

**ЗВЕДЕННЯ ПОКАЗНИКІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ
КОШТОРИСУ на _____ рік**

(код та назва бюджетної установи, організації)

(найменування міста, району, області)

Видбюджету _____

(код та назва відомчої класифікації видатків головного розпорядника коштів)

(код та назва програмної класифікації видатків державного бюджету)

(код та назва тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів)

											грн.	
Показники	КЕКВ	Разом, спеціаль- ний фонд	плата за послуги, що нада- ються бюджетними устано- вами				інші джере- ла власних надходжень бюджетних установ*				інші над- ходження	
			разом	у т.ч. за типами				разом	у т.ч. за типами		назва інших над- ходжень за видами	
				25010100	25010200	25010300	25010400		25020100	25020200		
РЕСУРСИ – усього	X											
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету	X											
ВИДАТКИ – усього	X											
Поточні видатки	1000											
Видатки на товари та послуги	1100											



Матеріали, інвентар, будівництво, капітальний ремонт та заходи спеціального призначення, що мають загальнодержавне значення	1150												
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	1160												
Оплата теплопостачання	1161												
Оплата водопостачання і водовідведення	1162												
Оплата електроенергії	1163												
Оплата природного газу	1164												
Оплата інших комунальних послуг	1165												
Оплата інших енергоносіїв	1166												
Дослідження і розробки, державні програми	1170												
Виплата процентів (доходу) за зобов'язаннями	1200												
Субсидії і поточні трансферти	1300												
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	1310												
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	1320												
Поточні трансферти населенню	1340												
Виплата пенсій і допомоги	1341												
Стипендії	1342												



Капітальні трансферти	2400											
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2410											
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	2420											
Капітальні трансферти населенню	2430											
Капітальні трансферти до бюджету розвитку	2450											

* Плануються за наявності підстави.

Керівник

Головний бухгалтер _____

(начальник планово-фінансового відділу) (підпис) (ініціали і прізвище)

_____ (число, місяць, рік)

М.П.

VII.3. ПЛАН АСИГНУВАНЬ

Затверджений у сумі _____ грн.
(сума словами і цифрами)

_____ (посада)

_____ (підпис) _____ (ініціали і прізвище)

_____ (число, місяць, рік) **М.П.**

**ПЛАН АСИГНУВАНЬ
ІЗ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ БЮДЖЕТУ на _____ рік**

_____ (код та назва бюджетної установи)

_____ (найменування міста, району, області)

Вид бюджету _____,

_____ (код та назва відомчої класифікації видатків головного розпорядника коштів)

_____ (код та назва програмної класифікації видатків державного бюджету)

_____ (код та назва тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів)

Показники	КЕКВ	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	Разом на рік
Оплата праці працівників бюджетних установ	1110													
Нарахування на заробітну плату	1120													
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	1160													
Поточні трансферти населенню	1340													
Інші видатки	5000*													
УСЬОГО														

* Технічний код, який включає в себе всі коди економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

Керівник _____
(ініціали і прізвище)

Головний бухгалтер (начальник планово-фінансового відділу) _____
(підпис) (ініціали і прізвище)

М.П. _____
(число, місяць, рік)

VII.4. ШТАТНИЙ РОЗПИС

ЗАТВЕРДЖУЮ
штат у кількості xxx штатних одиниць
з місячним фондом заробітної плати xxxxx
гривень

(посада)

(підпис керівника) (ініціали і прізвище)

(число, місяць, рік) М.П.

Приклад типового штатного розпису на _____ рік
_____ Міська лікарня м.ХХХ_____
(назва установи)

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Надбавки (грн.)			Доплати (грн.)				Фонд заробітної плати на місяць (грн.)	Фонд заробітної плати на рік (грн.)
				За тривалість безперервної роботи	За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість	Інші надбавки	Доплата за роботу у нічний час	Доплата за суміщення професій/ посад	Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	Інші доплати		
1	Лікарі		xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx		xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx
2	Зубні лікарі	xxx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx		xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx
3	Середній медичний персонал	xxx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx		xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx
4	Молодший медичний персонал	xxx	xxx,xx		xxx,xx		xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx
5	Інші	xxx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx
6	Адміністративно-господарський персонал	xxx	xxx,xx		xxx,xx	xxx,xx		xxx,xx	xxx,xx		xxx,xx	xxx,xx
...	...											
	Разом	xxx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx	xxx,xx			xxx,xx	xxx,xx

Керівник _____
(ініціали і прізвище)

Головний бухгалтер (начальник планово-фінансового відділу) _____
(підпис) (ініціали і прізвище)

М.П. _____
(число, місяць, рік)

VII.5. ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

Додаток 1
до Порядку обліку
зобов'язань розпорядників
бюджетних коштів в органах
Державного казначейства України

_____ (назва розпорядника коштів)

Код за ЄДРПОУ

**Реєстр № _____
бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів
від _____ 200__р.**

№ з/п	Дата документа	Номер документа	Реєстраційний номер*	Сума зобов'язання	КПК (КТКВМБ)	Сума за КПК (КТКВМБ)	Фонд бюджету	Сума за фондом бюджету	КЕКВ (ККБ)	Сума за КЕКВ (ККБ)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*Проставляється у разі внесення змін до умов зобов'язання, яке зареєстровано в органах Державного казначейства України і якому присвоєно реєстраційний номер.

Керівник установи _____

(ініціали і прізвище)

Головний бухгалтер (начальник планово-фінансового відділу) _____

(підпис) (ініціали і прізвище)

М.П. _____

(число, місяць, рік)

VII.6. РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ЗДІЙСНЕННЯ ВИДАТКІВ

Додаток 13
до Порядку казначейського
обслуговування місцевих
бюджетів, затвердженого
наказом Державного казначейства
України від 04.11.2002 N 205
(z0919-02) (у редакції наказу
Державного казначейства України
від 06.02.2004 N 21)

_____ ЗАТВЕРДЖУЮ
(назва органу Державного казначейства)

_____ (посада відповідальної особи)

_____ (назва бюджету) (підпис, прізвище, ініціали)

М.П.

“ ____ ” _____

Розпорядження
на здійснення видатків з рахунку № _____

Державним казначейством у _____
(область, місто, район)

від _____ № _____
(число, місяць, рік)

№ з/п	Код головного розпорядника бюджетних коштів	Назва головного розпорядника бюджетних коштів	КВК	КПК	КЕКВ	Сума, грн	Примітка

Усього _____
(сума літерами)

РОЗДІЛ VIII. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНКА БЮДЖЕТНИХ ПРОГРАМ

VIII. 1. Сутність моніторингу та оцінки виконання програм

Елементами процесу ефективного управління бюджетом за ПЦМ є **моніторинг і оцінка** програм. Метою **моніторингу** та **оцінки** є відслідковування ходу і результатів реалізації програми, використання ресурсів і надання інформації про поточну ситуацію особам, які приймають управлінські рішення з питань бюджету.

Моніторинг — це безперервний процес збору даних про видатки та показники виконання програми, що досягаються в ході її реалізації. Дані, отримані в процесі моніторингу, можуть бути основою для проведення оцінки ефективності програм.

Моніторинг дозволяє вчасно виявляти відхилення ходу реалізації програми від запланованого і вчасно приймати правильні та своєчасні управлінські рішення. Моніторинг також дозволяє в разі потреби знаходити ефективні способи коректування самої програми — змінювати її цільову спрямованість, виключати неефективні завдання, вносити відповідні зміни.

Оцінка програми — це інструмент для здійснення аналітичних суджень про результати реалізації програми, які підкреслять достовірність та корисність прийнятих рішень.

Оцінку застосовують у випадках, коли:

- традиційні методи виміру результатів діяльності по програмі свідчать про те, що фактичні показники значно відрізняються від запланованих (очікуваних) результатів;
- вирішується питання про виділення коштів на програму;
- приймається рішення про розширення або згортання програми;
- протягом тривалого періоду реалізації програми не відбуваються позитивні зміни щодо її результативності.

Оцінка здійснюється на всіх етапах бюджетного процесу. Розрізняють *попередню* (до початку реалізації програми), *проміжну* (на стадії виконання програми) та *узагальнюючу* (по завершенню виконання програми). Оцінка може бути *зовнішньою* — проводиться незалежними фахівцями (Контрольно-ревізійним управлінням, Державним Казначейством, незалежними аудиторськими компаніями) і *внутрішньою* — проводиться працівниками установ — розпорядників коштів, які розробляли програми.

За певних обставин оцінка програм називається *аудитом програм*. Можна розглядати оцінку програм, направлену на виконання трьох різних, але взаємопов'язаних цілей, залежно від того, який тип оцінки вибирається. Одна з цілей полягає у визначенні *результативності* (чи в процесі виконання програми досягнуто поставлених цілей). *Економічна ефективність (продуктивність)* лежить в основі другої цілі (чи виконана програма належним чином, судячи з одиниці витрат та інших витрат у процесі виконання програми). Та, нарешті, економія (що зроблено для зменшення витрат на виконання програми).

VIII. 2. Збір та аналіз даних

Методи і джерела збору даних

До **методів збору** інформації для проведення моніторингу та оцінки належать:

- використання адміністративної інформації (офіційна статистика, звітність);
- проведення фокус-груп;
- проведення анкетування;
- проведення опитування (телефонне опитування, опитування поштою, інтерв'ю, спостереження).

Дані моніторингу використовуються в процесі проведення оцінки.

Моніторинг бюджетних програм здійснюється на основі статистичної інформації Державного комітету статистики України та офіційних звітних даних органів Державного казначейства України, Міністерства фінансів України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, місцевих фінансових органів. Джерелами збору даних для проведення моніторингу та оцінки є звітність:

- фінансова,
- бухгалтерська,
- статистична,
- аналітична,
- управлінська,
- фінансово-економічна,
- спеціалізована галузева звітність,
- інша.

Аналіз даних

В результаті проведення аналізу даних отримується оцінка того, з яких причин та що відбулося у процесі реалізації програми; які фактори мають позитивний і негативний вплив на хід виконання програми, яких заходів необхідно вжити для зміни ситуації на краще. Під час проведення аналізу необхідно отримати відповіді на наступні запитання:

- Чи пов'язані показники виконання з метою програми, завданнями/напрямами діяльності?
- Чи відображають результати виконання програми рівень задоволення потреб споживачів послуг?
- Чи можливо покращити якість надання бюджетних послуг за умови наявного (зменшеного) бюджетного ресурсу?
- Чи забезпечують бюджетні призначення потреби споживачів?
- Чи достатнє кадрове забезпечення структури відповідального виконавця для реалізації програмних завдань?
- Чи мали місце періодичні перевитрати коштів, які чинники їх спричинили?

VIII. 3. Підготовка звіту

В звіті має подаватися інформація про стан реалізації програми, шляхи розв'язання проблем, можливості для внесення коректив в програми.

Типова структура звіту про оцінку:

№ п/п	Назва розділу звіту
1	Вступ
2	Структура оцінки.
3	Основна частина.
3.1	Вступний аналіз змісту програми.
3.2	Аналіз результатів оцінки, впорядкований у відповідності зі структурою оцінки.
3.3	Висновки, рекомендації, доповнення.
4	Додатки

1. Вступ. У вступі до звіту повинна бути вказана мета проведення оцінки, в чому її необхідність. Повинні бути вказані тип оцінки та методи збору даних проведення оцінки.

2. Структура оцінки.

ПИТАННЯ ОЦІНКИ	ПАРАМЕТРИ ОЦІНКИ	КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ УСПІХУ ПРОГРАМИ	ЗАСОБИ ВИМІРУ ІНДИКАТОРІВ (ПОКАЗНИКІВ ВИКОНАННЯ)
Стан виконання програми	Виконання програмних заходів: дотримання плану робіт, якість виконання	Умови, при яких можна вважати всі заплановані в програмі заходи виконаними.	Визначення показників: Джерело інформації: Метод одержання інформації: Періодичність: Точка відліку (1): Одиниця виміру:
Результативність програми	Досягнення поставлених у програмі завдань.	Умови, при яких програму можна вважати завершеною, а завдання – виконаними:	Визначення показників: Джерело інформації: Метод одержання інформації: Періодичність: Точка відліку: Одиниця виміру:

Ефективність програми	Співвідношення результатів програми з ресурсами, витраченими в ході її реалізації («вартість результатів»)	Умови, при яких співвідношення ресурсів і витрат можна вважати виправданими і економічно вигідними	Визначення показників: Джерело інформації: Метод одержання інформації: Періодичність: Точка відліку: Одиниця виміру:
Вплив програми на соціально-економічний розвиток міської громади	Позитивний / негативний вплив програми на розвиток міської громади	Умови, за яких можна вважати, що ціль програми досягнута, соціально-економічна ситуація покращилася під впливом програми	Визначення показників: Джерело інформації: Метод одержання інформації: Періодичність: Точка відліку: Одиниця виміру:

(1) – момент початку реалізації програми.

3. Основна частина.

3.1. Вступний аналіз змісту програми надає інформацію про законодавчі підстави реалізації програми. Аналіз змісту програми надає інформацію про завдання, види діяльності, відповідального виконавця програми, споживачів бюджетних послуг та інших зацікавлених сторін.

3.2. Аналіз базується на інформації, що отримана в процесі оцінки та її висновках. Наголос робиться на процесі виконання програми. Повинен бути чіткий аналіз необхідності здійснення програми, найбільш властивий механізм надання послуг за програмою. Описується програмна діяльність, кадрове забезпечення, організаційна структура та структура матеріально-технічної бази. Дана частина звіту вимагає проведення аналізу даних та фактів з найбільш об'єктивної точки зору.

3.3. Висновки, рекомендації, доповнення. Ця частина звіту містить одну чи кілька рекомендацій з детальним обґрунтуванням кожної з них. У даній частині повинен надаватися графік впровадження рекомендацій з детальними поясненнями.

4. Додатки до звіту містять спеціальну інформацію, деталі та їх джерела. Додатки зазвичай виконуються у вигляді таблиць, діаграм, графіків та масивів.

VIII. 4. Контроль за впровадженням результатів моніторингу та оцінки

Логічним завершенням впровадження системи моніторингу та оцінки є узагальнюючий моніторинг та подальші висновки з нього. Добре побудована система моніторингу результативності програм дасть можливість виконавцям виявити як слабкі сторони програми і спрогнозувати негативний вплив на неї зовнішніх чинників, так і визначити її сильні сторони і можливості, які вона відкриває. Таким чином, визначення сильних і слабких сторін дасть керівникові (а також іншим виконавцям) можливість для організаційного вдосконалення і буде спонукати до вжиття відповідних заходів.

Результати проведених моніторингу та оцінки спрямовуються на використання в практиці управління бюджетними програмами і прийняття управлінських рішень стосовно бюджету. Залежно від отриманих результатів можуть прийматися рішення про продовження програми, призупинення програми, скорочення або збільшення обсягу бюджетних призначень на її реалізацію.

Виконання прийнятих рішень підлягає постійному контролю з боку посадових осіб місцевого самоврядування, на яких покладено цю функцію (начальник фінансового управління, начальник бюджетного відділу, ревізійна група виконавчого комітету, начальник фінансово-економічного сектору в структурі головного розпорядника, інші посадовці). Контроль може здійснюватися керівниками, відповідальними виконавцями бюджетних програм. Він проводиться щопівроку, щоквартально або щомісяця.

Контроль забезпечує отримання інформації, яка необхідна для прийняття рішень щодо того, чи досягнуто поставленої мети програми. Систематичний і періодичний контроль реалізації висновків оцінки та моніторингу забезпечує життєдіяльність програми і можливість корегування її у процесі виконання.

Зразок форми для збору інформації з моніторингу програми

Програма	Затверджено, тис. грн.			Фактично виконано, тис. грн. (наростаючий підсумок)			% виконання до затвердженого		
	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Всього
Завдання 1, тис. грн.									
Показники виконання:									
затрат: (одиниця виміру)									
продукту: (одиниця виміру)									
продуктивності: (одиниця виміру)									
результативності: (одиниця виміру)									
Завдання 2, тис. грн.									

Зразок форм оцінки програми

Програма	Затверджено з урахуванням змін 2005 рік	Виконано/не виконано за підсумками 2005 р. (+/-)	План на 2006 рік	Виконано/не виконано за підсумками 2006 р. (+/-)	План на 2007 рік	Виконано/не виконано за підсумками 2007 р. (+/-)	Коментарі: причини невиконання (тільки для заходів, термін виконання яких уже минув)
Завдання 1, тис. грн.							
Показники виконання:							
затрат (одиниця виміру)							
продукту (одиниця виміру)							
продуктивності (одиниця виміру)							
результативності (одиниця виміру)							
Завдання 2, тис. грн.							

РОЗДІЛ ІХ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ

Для місцевих бюджетів перерозподіл бюджетних призначень за функціональною структурою здійснюється за погодженням із постійною комісією місцевої ради з питань бюджету та на основі положень рішення про затвердження відповідного бюджету.

Внесення змін до рішення відповідної ради про місцевий бюджет здійснюється на підставі рішення відповідної ради. Прийняття рішення про внесення змін до рішення відповідної ради про місцевий бюджет можливе у випадках та порядку, встановлених статтями 23 та 78 Бюджетного кодексу України, а також у разі внесення змін до закону України про Державний бюджет України на відповідний рік.

Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

- необхідності перерозподілу видатків за економічною та програмною класифікаціями;
- прийняття нормативного акта про передачу повноважень на виконання функцій або надання послуг, на які затверджено бюджетне призначення, від одного головного розпорядника до іншого;
- прийняття рішення про розподіл нерозподілених бюджетних асигнувань між головними розпорядниками;
- необхідності внесення змін до розпису доходів, до розпису фінансування або до розпису кредитування;
- унесення змін до рішення міської сесії про бюджет.

Фінансові органи надають органам Державного казначейства України **довідку про внесення змін у розпис та помісячний розпис** загального фонду відповідного місцевого бюджету (додатки, складені за формою та у порядку, визначеному нормативно-правовими актами України) у термін, установлений чинним законодавством, і повідомляють розпорядникам бюджетних коштів про внесені зміни за формою довідок (складених за формою та у порядку, визначеному нормативно-правовими актами України)

Зміни до кошторисів та помісячних планів асигнувань загального фонду місцевих бюджетів, планів використання бюджетних коштів уносяться розпорядниками та одержувачами на підставі довідок про зміни кошторису та про зміни помісячного плану асигнувань загального фонду місцевих бюджетів, які затверджуються керівником вищої установи та надаються відповідним розпорядникам нижчого рівня (складені за формою та у порядку, визначеному нормативно-правовими актами України)

ІХ. 1. ДОВІДКА ПРО ЗМІНИ РІЧНОГО РОЗПISУ АСИГНУВАНЬ

Додаток 26
До Порядку
казначейського обслуговування
місцевих бюджетів

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

_____ (підпис) (ініціали і прізвище)
М.П.

ДОВІДКА про зміни річного розпису асигнувань бюджету (кошторису) на _____ рік

Номер _____
Дата _____

Вид бюджету _____
(код та назва бюджетної установи)

_____ (код та назва відомчої класифікації видатків головного розпорядника коштів)

_____ (код та назва програмної класифікації видатків державного бюджету)

_____ (код та назва тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів)

Відділ-виконавець _____

Джерела покриття _____

Підстава _____

тис. грн.				
Коди бюджетної класифікації (доходів/ економічної класифікації видатків)	Найменування видатків	Сума змін (+,-)		
		загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5
	Залишок коштів на початок року	X		
	ДОХОДИ – усього	X		
	у тому числі за видами надходжень за кодами класифікації доходів	X		
		X		
		X		
		X		
	ВИДАТКИ – усього			
	у тому числі за кодами економічної класифікації (КЕКВ)			

Начальник бюджетного управління (Керівник): _____
(ініціали і прізвище)

Начальник галузевого управління (Головний бухгалтер) _____
(підпис) (ініціали і прізвище)

1340	Поточні трансферти населенню													
5000*	Інші видатки													
	УСЬОГО													

Начальник бюджетного управління
(Керівник)

(підпис) (ініціали і прізвище)

Начальник галузевого управління
(Головний бухгалтер)

(підпис) (ініціали і прізвище)

* Це технічний код, який включає в себе всі коди економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

Г. ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ

РОЗДІЛ X. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКОНАННЯ ПАСПОРТУ БЮДЖЕТНОЇ ПРОГРАМИ

Інформація про виконання паспортів бюджетних програм разом із статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю за відповідний бюджетний період є підставою для визначення фактичних результативних показників та аналізу ефективності виконання кожної бюджетної програми, що підлягають врахуванню при прийнятті рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету на наступні бюджетні періоди.

X.1. Вимоги до складання інформації про виконання паспорта бюджетної програми

3.1. У пунктах 1–3 наводяться відповідно коди і найменування головного розпорядника, відповідального виконавця, бюджетної програми і код функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, якому відповідає бюджетна програма.

3.2. У пункті 4 відображаються:

у графах 1–3 — обсяги бюджетних асигнувань, затверджені законом про державний бюджет на відповідний бюджетний період, з урахуванням унесених змін протягом звітного року;

у графах 4–6 — обсяги проведених видатків та наданих кредитів з бюджету за звітний рік;

у графах 7–9 — відхилення обсягів проведених видатків та наданих кредитів з бюджету проти обсягів бюджетних асигнувань.

У пункті 5 зазначаються перелік напрямів діяльності, визначених під час затвердження паспортів бюджетних програм, та обсяги відповідних проведених видатків та наданих кредитів з бюджету за звітний період.

У пункті 6 — обсяги проведених видатків на централізовані заходи і програми в розрізі областей, міст Києва і Севастополя (починаючи із звітності за 2005 рік).

У пункті 7 — обсяги проведених видатків на реалізацію державних цільових програм, які виконуються у складі бюджетної програми (починаючи із звітності за 2005 рік).

У пункті 8 необхідно зробити порівняння результативних показників, виконаних за звітний період, з тими, що затверджені паспортами бюджетних програм. При цьому необхідно дати пояснення розбіжностям між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми.

X.2. Інформація про виконання паспорта бюджетної програми на _____ рік

Інформація
про виконання паспорта бюджетної програми
на ____ рік.

1. _____
(КПКВК МБ) (найменування головного розпорядника)
2. _____
(КПКВК МБ) (найменування відповідального виконавця)
3. _____
(КПКВК МБ) (КФКВК) (найменування бюджетної програми)

4. Аналіз виконання за видатками в цілому за бюджетною програмою:

тис. грн.								
Бюджетні асигнування з урахуванням змін			Проведені видатки			Відхилення		
усього (2+3)	загальний фонд	спеціальний фонд	усього (5+6)	загальний фонд	спеціальний фонд	усього (8+9)	загальний фонд (5-2)	спеціальний фонд (6-3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Аналіз виконання напрямів діяльності:

тис. грн.				
№ з/п	Напрями діяльності, затвержені паспортом бюджетної програми (1)	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом

6. Аналіз виконання видатків у розрізі територій (2).

7. Аналіз виконання видатків на реалізацію державних цільових програм, що виконуються в межах бюджетної програми:

Код цільової програми	Назва цільової програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом

8. Аналіз виконання результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми, та пояснення щодо їх виконання:

№ з/п	Показники виконання програми	Одиниця виміру	Джерело інформації	Затверджено паспортом бюджетної програми			Виконано		
				Загальний фонд	Спеціальний фонд	разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	разом
1	затрат								
	показник								
	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затвержені паспортом бюджетної програми								
	показник								
	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затвержені паспортом бюджетної програми								



2	продукту								
	показник								
	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми								
	показник								
	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми								
3	ефективності								
	показник								
	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми								
	показник								
	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми								
4	якості								
	показник								
	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми								
	показник								
	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми								

(1) бюджетної програми.

(2) Пункт 6 заповнюється тільки для затверджених у державному бюджеті видатків на централізовані заходи і програми.

Керівник установи головного
розпорядника бюджетних коштів _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

РОЗДІЛ XI. ФОРМИ ЗВІТНОСТІ ПРО ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРОГРАМ

Фінансова звітність заповнюється та подається відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів України.

Метою складання звітності про виконання місцевих бюджетів є надання повної, правдивої та неупередженої інформації про стан виконання місцевих бюджетів користувачам для прийняття рішень.

Звітність про виконання місцевих бюджетів за періодичністю складання поділяється на:

- місячну;
- квартальну;
- річну.

Основними формами **місячної звітності** про виконання місцевих бюджетів є:

- звіт про виконання місцевих бюджетів;
- звіт про бюджетну заборгованість;
- звіт про надання та використання місцевими бюджетами дотацій та субвенцій, отриманих з державного бюджету;
- інформація про виконання захищених статей видатків місцевих бюджетів;
- інформація про використання коштів з резервного фонду.

Основними формами **квартальної звітності** про виконання місцевих бюджетів є:

- звіт про фінансовий стан (баланс);
- звіт про виконання місцевих бюджетів;
- звіт про рух грошових коштів;
- звіт про бюджетну заборгованість;
- звіт про надходження та використання коштів спеціального фонду місцевих бюджетів у частині власних надходжень бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів;
- звіт про надходження та використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій);
- звіт про надання та використання місцевими бюджетами дотацій та субвенцій, отриманих з державного бюджету;
- інформація про виконання захищених статей видатків місцевих бюджетів;
- інформація про використання коштів з резервного фонду;
- пояснювальна записка до квартального звіту.

Основними формами **річної звітності** про виконання місцевих бюджетів є:

- звіт про фінансовий стан (баланс);
- звіт про виконання місцевих бюджетів;
- звіт про результат виконання місцевих бюджетів;
- звіт про рух грошових коштів;
- звіт про бюджетну заборгованість;

- звіт про надходження та використання коштів спеціального фонду місцевих бюджетів у частині власних надходжень бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів;
- інформація про виконання захищених статей видатків місцевих бюджетів;
- інформація про використання коштів з резервного фонду;
- довідка про рух матеріалів і продуктів харчування бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевих бюджетів;
- звіт про рух необоротних активів бюджетних установ, що утримуються за рахунок місцевих бюджетів;
- звіт про недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей в бюджетних установах, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів;
- довідка про зміни до показників загального фонду місцевих бюджетів у процесі їх уточнення протягом року;
- звіт про надходження та використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій);
- звіт про надання та використання місцевими бюджетами дотацій та субвенцій, отриманих з державного бюджету;
- пояснювальна записка до річного звіту.

Орієнтовний перелік бюджетних програм та їх кодифікація

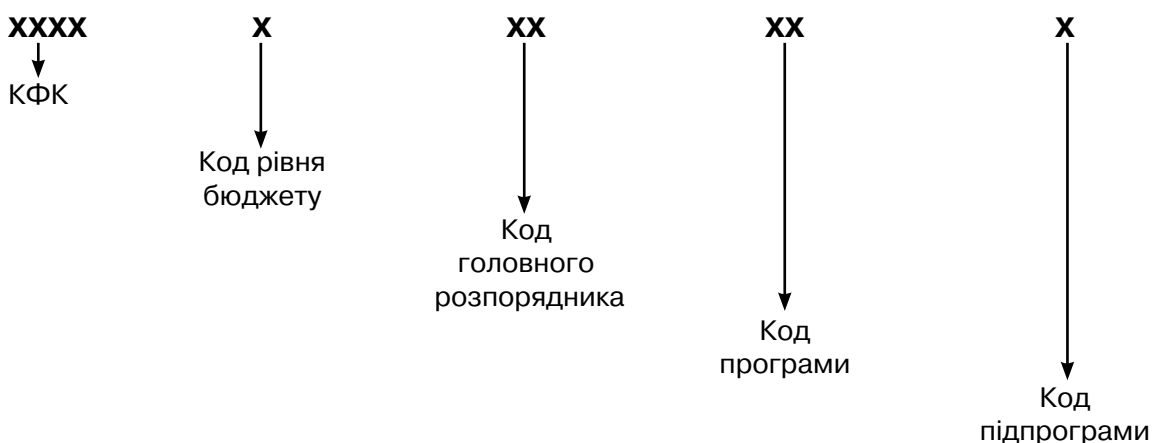
Формування якісної та всеохоплюючої системи програмного бюджетування на рівні місцевих бюджетів вимагає визначення чіткого переліку (таксономії) бюджетних програм. Це стосується, перш за все, галузевих програм, які різною мірою здійснюються у межах кожного місцевого бюджету (таких як освітні програми, програми органів місцевого самоврядування, медичні програми і т. ін.) Наявність такого переліку значно полегшить та підвищить ефективність процесу програмного бюджетування. Перелік слугує своєрідним довідником формулювання більшої частини бюджетних програм на рівні міст. Він стандартизує та узагальнює підхід до формування програмно-цільового бюджету

Для впорядкування переліку (номенклатури) бюджетних програм логічно та правильно було б застосувати систему кодифікації бюджетних програм. Виходячи з реальних умов, що існують в діючій бюджетній системі України, таку кодифікацію найдоцільніше здійснити, виходячи з галузевого розподілу програм (функціональної класифікації видатків). Це дасть змогу одразу ж визначити належність програми до конкретної галузі, до середовища конкретного відповідального виконавця.

Деякі програми подано у розрізі підпрограм. Необхідно зазначити, що кожна з програм, наведених у Додатку 1, може виступати як підпрограма або навіть завдання. Навпаки, окремі підпрограми чи завдання можуть виступати як програма. Це залежить від місцевих умов – таких як пріоритетність даних видатків в межах даного бюджету, розгалуженість мережі структурних підрозділів, які реалізують програму, повноти функцій та ступені забезпеченості програми бюджетними ресурсами. Даний перелік програм є ілюстративним та може доповнюватися у процесі роботи над впровадженням ПЦМ на рівні місцевих бюджетів.

При переході до програмної класифікації доречно застосувати чотиризначну функціональну класифікацію, затверджену Наказом Міністерства фінансів України від 27.12.2001 №604. Отже, перші чотири символи коду програмної класифікації видатків і кредитування місцевих бюджетів відображають код функції згідно функціональної класифікації видатків (з деталізацією розділами та підрозділами) відповідно до вищезазначеного Наказу.

Будова коду програмної класифікації місцевих бюджетів має таку структуру:



Наприклад:

Підпрограма. Загальна дошкільна освіта, догляд та виховання дітей
КПКВ (Код програмної класифікації видатків) 0910 1 20 01 1, де:
0910 – КФКВ;

1 – код рівня бюджету (місто обласного значення);

20 – код розпорядника бюджетних коштів (управління освіти);

01 – код бюджетної програми в структурі функції (“Забезпечення дошкільної освіти, догляду та виховання дітей”);

1 – код підпрограми в структурі програми (“Загальна дошкільна освіта, догляд та виховання дітей”).

П’ята цифра КПКВ – код рівня бюджету обирається з переліку:

0 – бюджет АРК (Автономна республіка Крим), обласних бюджетів, бюджетів м. Києва та м. Севастополя;

1 – міський бюджет міст обласного (республіканського АРК.) значення;

2 – районні бюджети районів у містах;

3 – районні бюджети;

4 – міські бюджети міст районного значення;

5 – селищні бюджети;

7, 8 – резервні цифри;

9 – особливості міст Києва та Севастополя.

Така кодифікація дозволить консолідувати звітні дані про виконання бюджетних програм не лише у розрізі функцій, а й за рівнями бюджетів.

Для кодування розпорядників та одержувачів бюджетних коштів (відповідальних виконавців програм) пропонується використовувати дві цифри. Отже, шоста та сьома цифри коду означають код головного розпорядника (відповідального виконавця) Наприклад, 01 – міський виконавчий комітет, 30 – управління охорони здоров’я, 50 – управління з питань фізичної культури та спорту і т.д.

Для кодування програми та підпрограми застосовуватимуться порядкові номери програм (дві цифри) та підпрограм (одна цифра). Таким чином, восьма та дев’ята цифри коду означають порядковий номер програми в структурі головного розпорядника. Кількість програм, що виконуються у межах відповідного головного розпорядника бюджетних коштів, не може перевищувати 59.

При деталізації бюджетної програми у межах одного розпорядника бюджетних коштів за програмами, восьма цифра коду бюджетної програми може показувати **специфічну ознаку** видатків, які здійснюються за такою програмою:

XXXX X XX **6**X X – відображає програми, видатки за якими здійснюються за рахунок коштів, призначених на реалізацію інвестиційних проектів;

XXXX X XX **7**X X – відображає програми, видатки за якими здійснюються із резервних фондів місцевих бюджетів;

XXXX X XX **8**X X – відображає програми, видатки за якими носять капітальний характер (лише бюджет розвитку); сюди не входять програми по КЕКВ 2000 «Капітальні видатки», які мають місце у кожній з галузей і кодуються в загальному порядку;

XXXX X XX 9X X – відображає програми, пов’язані з наданням та поверненням з бюджету відповідного рівня кредитів на реалізацію визначених програмою заходів.

Десята цифра означає порядковий номер підпрограми в структурі програми. Підпрограми деталізують зміст заходів за бюджетною програмою, але їх кількість не повинна перевищувати 9.

Якщо бюджетна програма не потребує деталізації на підпрограми, десята цифра позначається «0».

Для складання звітності Державним казначейством України десята цифра коду програми також позначається «0».

Орієнтовний перелік бюджетних програм місцевих бюджетів та їх кодифікація

Назва функції	Код функціональної класифікації (Наказ МФУ №604 від 27.12.01)	Будова коду програмної класифікації	Назва програми/підпрограми
Загальнодержавні функції	0100		
Вищі органи державного управління, органи місцевої влади та місцевого самоврядування, фінансова та зовнішньополітична діяльність	0110		
Органи місцевої влади та місцевого самоврядування	0111	0111101010	Програма. Забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування по виконанню власних і делегованих повноважень.
	0111	0111101020	Програма. Забезпечення регулювання земельних відносин питань адміністративно-територіального устрою.
	0111	0111101030	Програма. Організація процесу приватизації об'єктів комунальної власності.
	0111	0111101040	Програма. Забезпечення безпечної життєдіяльності міської територіальної громади.
	0111	0111101041	<i>Підпрограма. Сприяння діяльності комунальної рятувально-аварійної служби.</i>
	0111	0111101042	<i>Підпрограма. Забезпечення спільних дій МВУМВСУ та органів виконавчої влади щодо проведення на території міста комплексу заходів по боротьбі зі злочинністю</i>
	0111	0111101043	<i>Підпрограма. Забезпечення громадського порядку в місті.</i>
	0111	0111101044	<i>Підпрограма. Здійснення спільних дій органів виконавчої влади та ВДАІ щодо розвитку дорожнього руху та його безпеки на автомобільних дорогах та вулицях.</i>
	0111	0111101045	<i>Підпрограма. Забезпечення додержання законності, підтримка представницьких функцій місцевої ради.</i>
	0111	0111101050	Програма. Інформування громадськості щодо діяльності органів місцевого самоврядування місцевими засобами масової інформації.
	0111	0111101051	<i>Підпрограма. Інформування громадськості щодо діяльності органів місцевого самоврядування через місцеві друковані видання.</i>
	0111	0111101052	<i>Підпрограма. Інформування громадськості щодо діяльності органів місцевого самоврядування через комунальні, муніципальні підприємства телерадіокомпанії.</i>
0111	0111101060	Програма. Підтримка органів самоорганізації населення мікрорайонів міста.	
Інші загальні функції державного управління	0130		
Інша діяльність у сфері державного управління	0133	0133121010	Програма. Підтримка церков та конфесій.
	0133	0133101020	Резервний фонд.

-----	-----	-----	<i>Інші програми.</i>
Громадський порядок, безпека та судова влада	0300		
Протипожежний захист та рятування	0320	0320101010	<i>Програма. Забезпечення пожежної безпеки.</i>
	0320	0320101020	<i>Програма. Попередження надзвичайних ситуацій та захист населення від їх наслідків.</i>
	0320	0320121030	<i>Програма. Запобігання та забезпечення ліквідації наслідків аварійних ситуацій, техногенних катастроф, стихійного лиха та забезпечення фінансування непередбачуваних видатків міського бюджету.</i>
Інша діяльність у сфері громадського порядку, безпеки та судової влади	0380	0380101040	<i>Програма. Сприяння розвитку судочинства та захисту прав членів територіальної громади в органах судової влади.</i>
Економічна діяльність	0400		
Загальна економічна та торговельна діяльність	0410		
Загальна економічна та торговельна діяльність	0411	0411175010	<i>Програма. Підтримка малого та середнього підприємництва.</i>
Транспорт	0450		
Автомобільний транспорт	0451	0451116010	<i>Програма. Сприяння результативній діяльності транспортних підприємств у частині надання мешканцям якісних послуг міського автотранспорту.</i>
Інші види транспорту	0455	0455116010	<i>Програма. Сприяння результативній діяльності транспортних підприємств у частині надання мешканцям якісних послуг міського електротранспорту.</i>
-----	-----	-----	<i>Інші програми галузі "Транспорт".</i>
Дорожнє господарство	0456	0456116010	<i>Програма. Здійснення заходів, пов'язаних з розвитком інфраструктури міських доріг.</i>
Інші галузі економіки	0470		
Туризм та готельне господарство	0472	0472101010	<i>Програма. Сприяння розвитку туризму та забезпечення екскурсійної діяльності в місті.</i>
Інша економічна діяльність	0490	0490119010	<i>Програма. Надання пільгового довгострокового державного кредиту молодим сім'ям та самотнім молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) житла.</i>
-----	-----	-----	<i>Інші програми.</i>
Охорона навколишнього природного середовища	0500		
Запобігання та ліквідація забруднення навколишнього природного середовища	0510		
Охорона та раціональне використання природних ресурсів	0511	0511121010	<i>Програма. Заходи з охорони навколишнього середовища.</i>
Житлово-комунальне господарство	0600		
Житлове господарство	0610	0610180010	<i>Програма. Забезпечення утримання та розвиток житлового господарства на місцевому рівні.</i>
	0610	0610180020	<i>Програма. Проведення поточних ремонтних робіт об'єктів житлового фонду міської ради.</i>

Житлове господарство	0610	0610180030	Програма. Сприяння більш ефективній діяльності житлово-комунальних служб.
	0610	0610180040	Програма. Поліпшення стану міських вулиць, будівель, споруд.
	0610	0610180050	Програма. Вирішення проблем експлуатації гуртожитків.
	0610	0610180060	Програма. Капітальний ремонт житлового фонду місцевих органів влади
	0610	0610180061	Підпрограма. Капітальний ремонт покрівель житлового фонду.
	0610	0610180062	Підпрограма. Герметизація міжпанельних швів.
	0610	0610180063	Підпрограма. Капітальний ремонт трубопроводів систем опалення, холодного та гарячого водопостачання і каналізації.
	0610	0610180064	Підпрограма. Капітальний ремонт фасадів і конструкцій будинків.
	0610	0610180065	Підпрограма. Капітальний ремонт внутрішньобудинкових мереж електропостачання.
	0610	0610180066	Підпрограма. Капітальний ремонт індивідуальних теплових пунктів.
Комунальне господарство	0620	0620180010	Програма. Реконструкція систем димовиведення, пожежегасіння.
	0620	0620180020	Програма. Ізоляція трубопроводів.
	0620	0620180030	Програма. Встановлення побудинкових приладів обліку і регулювання води, теплової енергії.
	0620	0620180040	Програма. Здійснення енергозберігаючих заходів.
	0620	0620180050	Програма. Підтримка в належному стані об'єктів комунального господарства на місцевому рівні.
	0620	0620180060	Програма. Підтримка в належному стані об'єктів водопровідно-каналізаційного господарства.
	0620	0620180070	Програма. Підвищення рівня благоустрою міста.
	0620	0620180071	Підпрограма. Поточне утримання об'єктів благоустрою.
	0620	0620180072	Підпрограма. Здійснення цільових програм благоустрою, визначених територіальною громадою.
	0620	0620180073	Підпрограма. Технічне переоснащення підприємств, зайнятих благоустроєм.
	0620	0620180074	Підпрограма. Відновлення освітлювальних мереж.
	0620	0620180075	Підпрограма. Заходи з благоустрою міських пляжів.
	0620	0620180080	Програма. Підвищення рівня безпеки дорожнього руху.
	0620	0620180081	Підпрограма. Заходи із забезпечення належного стану об'єктів регулювання дорожнього руху.
	0620	0620180082	Підпрограма. Заходи із забезпечення належного стану автомобільних доріг.
	0620	0620180090	Програма. Збір та вивезення сміття і відходів.
	0620	0620180100	Програма. Підтримка в належному стані каналізаційних систем, комунікацій.
	0620	0620180110	Програма. Заходи із санітарного очищення міста, профдезинфекція.
	0620	0620180120	Програма. Реконструкція та модернізація ліфтового господарства.
	0620	0620180130	Програма. Інші роботи з капітального ремонту об'єктів комунального господарства.

Комунальне господарство	0620	0620180140	Програма. Здійснення заходів, пов'язаних з поліпшенням якості питної води.
	0620	0620180150	Програма. Реконструкція вулиць.
	0620	0620180160	Програма. Газифікація міста.
	0620	0620180161	<i>Підпрограма. Газифікація приватних будинків малозабезпеченим громадянам міста.</i>
	0620	0620180170	Програма. Реконструкція мереж та технічне переоснащення спецобладнанням вуличного освітлення.
	0620	0620180180	Програма. Реконструкція вуличних дорожніх знаків та світлофорного господарства.
	0620	0620180190	Програма. Проектні роботи.
----	----	----	Інші програми галузі "ЖКГ"
Охорона здоров'я	0700		
Поліклініки і амбулаторії, швидка та невідкладна допомога	0720		
Поліклініки загального профілю та амбулаторії	0721	0721130010	Програма. Первинна лікувально-профілактична допомога населенню всіх вікових груп.
Спеціалізовані поліклініки	0722	0722130010	Програма. Забезпечення реалізації програми "Сімейна медицина".
Стоматологічні поліклініки	0723	0723130010	Програма. Надання загальної та спеціалізованої медичної стоматологічної допомоги населенню всіх вікових груп.
Станції швидкої та невідкладної допомоги	0724	0724130010	Програма. Надання невідкладної медичної допомоги населенню.
Лікарні та санаторно-курортні заклади	0730		
Лікарні загального профілю	0731	0731130010	Програма. Загальнопрофільна медична допомога хворим підліткової та дорослої вікової групи (18 рік життя – останній рік життя). (Вторинна лікувально-профілактична допомога).
	0731	0731130020	Програма. Загально профільна медична допомога хворим дитячої вікової групи (0 рік життя – кінець 17-го року життя). (Вторинна лікувально-профілактична допомога).
Спеціалізовані лікарні та інші спеціалізовані заклади	0732	0732130010	Програма. Охорона материнства та дитинства.
Пологові будинки	0733	0733130010	Програма. Надання медичної лікарсько-акушерської допомоги породіллям та новонародженим.
Санітарно-профілактичні та протиепідемічні заходи і заклади	0740	0722130010	Програма. Санітарно-просвітницькі заходи.
Інша діяльність у сфері охорони здоров'я	0760		
Будинки дитини	0761	0761130010	Програма. Охорона здоров'я дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (з народження до 3-річного віку).
Станції переливання крові	0762	0762130010	Програма. Забір, зберігання, консервування та транспортування препаратів крові з метою забезпечення нею закладів охорони здоров'я.
Інші заклади та заходи у сфері охорони здоров'я	0763	0763130010	Бюджетні програми, що здійснюються у межах державних цільових програм: "Донор України". "Діти України". "Репродуктивне здоров'я". "Цукровий діабет". "Запобігання гіпертонії".

Інші заклади та заходи у сфері охорони здоров'я	0763	0763130020	Програма. Адміністрування програм медичної допомоги населенню.
	0763	0763130021	<i>Підпрограма. Бухгалтерський та фінансовий облік установ, що здійснюють програми в галузі "Охорона здоров'я".</i>
	0763	0763130022	<i>Підпрограма. Господарське обслуговування закладів, що здійснюють програми в галузі "Охорона здоров'я".</i>
-----	-----	-----	Інші програми в галузі "Охорона здоров'я".
Духовний та фізичний розвиток	0800		
Фізична культура і спорт	0810	0810115010	Програма. Підтримка та розвиток інвалідного спорту як засобу соціальної адаптації інвалідів та осіб з особливими фізичними та розумовими потребами.
	0810	0810115020	Програма. Сприяння успішній спортивній діяльності місцевих спортивних команд.
	0810	0810115030	Програма. Проведення навчально-тренувальних зборів та змагань на рівні міста, участь міських команд у навчально-тренувальних зборах та змаганнях на рівні міста, області, держави, міжнародному рівні.
	0810	0810115040	Програма. Здійснення масових фізкультурних заходів з нетрадиційних видів спорту, їх поширення серед населення.
	0810	0810115050	Програма. Фізкультурно-оздоровча діяльність у навчально-виховній сфері. Забезпечення процесу навчально-тренувальної роботи, дитячо-юнацький спорт. Розвиток ДЮСШ.
	0810	0810115060	Програма. Адміністрування програм фізкультури та спорту.
	0810	0810115061	<i>Підпрограма. Бухгалтерський та фінансовий облік у структурних підрозділах фізкультури та спорту.</i>
	0810	0810115062	<i>Підпрограма. Тренерсько-методична робота щодо підготовки спортивного резерву серед дітей та підлітків.</i>
	0810	0810115063	<i>Підпрограма. Підтримка ефективної роботи міського стадіону.</i>
-----	-----	-----	Інші програми галузі "Фізична культура та спорт".
Культура та мистецтво	0820		
Театри	0821	0821111010	Програма. Розвиток театрального мистецтва.
Художні колективи, концертні і циркові організації	0822	0822111010	Програма. Сприяння концертній діяльності муніципальних оркестрів та співочих колективів.
Кінематографія	0823	0823111010	Програма. Розвиток кінематографії. Прокат та організація показів кінематографічної продукції.
Бібліотеки	0825	0825111010	Програма. Забезпечення населення бібліотечно-інформаційними послугами.
Музеї і виставки	0826	0826111010	Програма. Збереження історичних пам'яток національної культури, їх популяризація серед населення, збереження духовного надбання нації та музейна справа.
Заповідники	0827	0827111010	Програма. Збереження та розвиток національних історико-архітектурних заповідників, що розташовані на території міста.
Клубні заклади	0828	0828111010	Програма. Культурний розвиток населення в клубах, будинках культури, народних колективах.
Інші заходи і заклади в галузі культури та мистецтва	0829	0829111010	Програма. Розвиток музичного та художнього мистецтва у місті.
	0829	0829111020	Програма. Забезпечення якісного проведення централізованих культурно-мистецьких заходів державного та місцевого значення.

Інші заходи і заклади в галузі культури та мистецтва	0829	0829111030	Програма. Адміністрування програм культурно-мистецького спрямування.
	0829	0829111040	Програма. Розвиток парків культури та відпочинку.
	0829	0829111050	Програма. Державні цільові програми в галузі культури, що здійснюються в обсязі місцевих програм.
	0829	0829111060	Програма. Підтримка та популяризація україномовного літературного надбання.
-----	-----	-----	Інші програми галузі "Культура та мистецтво".
Засоби масової інформації	0830		
Телебачення і радіомовлення	0831	0831114010	Програма. Інформування населення засобами місцевого телебачення.
	0831	0831114020	Програма. Інформування населення засобами місцевого радіомовлення.
Преса	0832	0832114010	Програма. Інформування населення засобами місцевих друкованих видань.
-----	-----	-----	Інші програми в галузі "Засоби масової інформації".
Освіта	0900		
Дошкільна освіта	0910	0910120010	Програма. Забезпечення дошкільної освіти, догляду та виховання дітей.
	0910	0910120011	<i>Підпрограма. Загальна дошкільна освіта, догляд та виховання дітей.</i>
	0910	0910120012	<i>Підпрограма. Дошкільна освіта, догляд та виховання дітей з особливими фізичними та розумовими потребами.</i>
	0910	0910120013	<i>Підпрограма. Спеціалізована дошкільна освіта, догляд та виховання.</i>
	0910	0910120014	<i>Підпрограма. Дошкільна освіта, догляд та допомога сім'ям у вихованні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.</i>
Загальна середня освіта	0920		
Загальноосвітні навчальні заклади	0921	0921120010	Програма. Забезпечення повної загальної середньої освіти.
	0921	0921120011	<i>Підпрограма. Навчально-виховний процес в школах I–III ступенів.</i>
	0921	0921120012	<i>Підпрограма. Навчальний та виховний процес в школах-дитячих садках (НВК, НВО).</i>
	0921	0921120013	<i>Підпрограма. Освіта та виховання дітей та молоді в ліцеях, гімназіях, колегіумах.</i>
	0921	0921120014	<i>Підпрограма. Освіта працюючої молоді, вечірня (змінна) освіта.</i>
Загальноосвітні спеціальні навчальні заклади	0923	0923120010	Програма. Освіта дітей та молоді за принципом інтернатної організації навчально-виховного процесу.
	0923	0923120020	Програма. Освіта та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської турботи.
	0923	0923120030	Програма. Спеціалізована освіта дітей з вадами у фізичному та розумовому розвитку.
Професійно-технічна освіта	0930	0930120010	Програма. Професійна підготовка учнів.
Позашкільна освіта та заходи із позашкільної роботи з дітьми	0960	0960120010	Програма. Забезпечення позашкільної освіти.
	0960	0960120011	<i>Підпрограма. Розвиток індивідуальних здібностей учнів.</i>
	0960	0960120012	<i>Підпрограма. Організація дозвілля дітей та охоплення їх заходами спортивно-технічного спрямування.</i>
	0960	0960120013	<i>Підпрограма. Створення умов для виховання, розкриття творчих можливостей учнів.</i>

Позашкільна освіта та заходи із позашкільної роботи з дітьми	0960	0960111020	Програма. Початкова естетична та музична освіта, побудова основ естетичного та музичного виховання дітей та підлітків.
Інші заклади та заходи у сфері освіти	0990	0990120010	Програма. Післядипломна педагогічна освіта, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
	0990	0990120020	Програма. Адміністрування освітніх програм.
Інші заклади та заходи у сфері освіти	0990	0990120021	<i>Підпрограма. Методологічне забезпечення виконання освітніх програм, оптимізація навчально-виховного процесу.</i>
	0990	0990120022	<i>Підпрограма. Впровадження у дошкільних навчальних закладах інноваційних педагогічних технологій в галузі освіти для всебічного розвитку дитини.</i>
	0990	0990120023	<i>Підпрограма. Бухгалтерський та фінансовий облік установ, що здійснюють освітні програми.</i>
	0990	0990120030	Програма. Господарське обслуговування закладів, що здійснюють освітні програми.
	0990	0990120040	Програма. Оздоровлення дітей в літній період.
	0990	0990120050	Програма. Сприяння формуванню та розвитку національної свідомості учнівської молоді.
	0990	0990120060	Програма. Надання допомоги на здобуття вищої освіти дітям з малозабезпечених сімей.
	0990	0990120070	Програма. Сприяння реалізації державної програми "Шкільний автобус".
	0990	0990120080	Програма. Логопедична допомога.
-----	-----	-----	<i>Інші освітні програми.</i>
Соціальний захист та соціальне забезпечення	1000		
Соціальний захист ветеранів Війни та Праці	1030	1030150010	Програма. Соціальна допомога інвалідам та Ветеранам Війни та Праці.
	1030	1030150020	Програма. Соціальна реабілітація та побутове обслуговування одиноких пенсіонерів та інвалідів.
	1030	1030150021	<i>Підпрограма. Забезпечення повноцінного життя у суспільстві одиноких інвалідів та пенсіонерів.</i>
	1030	1030150022	<i>Підпрограма. Безкоштовне харчування нужденних та малозабезпечених жителів міста. Підпрограма. Безкоштовне харчування нужденних та малозабезпечених жителів міста.</i>
	1030	1030150030	Програма. Підтримка та сприяння розвитку громадських організацій інвалідів та ветеранів.
	1030	1030150040	Програма. Забезпечення здійснення державних виплат та допомог.
	1030	1030150041	<i>Підпрограма. Соціальна допомога ветеранам військової служби та ветеранам органів внутрішніх справ.</i>
	1030	1030150042	<i>Підпрограма. Допомога громадянам, які постраждали внаслідок катастрофи на Чорнобильській АЕС.</i>
Соцзахист сім'ї, дітей та молоді	1040	1040150010	Програма. Соціально-психологічна адаптація дітей та молоді з психічними та духовними вадами, порушенням інтелекту шляхом реалізації проекту "Школа життя".
	1040	1040150020	Програма. Адресна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям.
	1040	1040160030	Програма. Соціальна підтримка дітей та молоді, пропаганда здорового способу життя.
	1040	1040160040	Програма. Реалізація державної політики з питань розвитку інституції сім'ї, жінок, молоді та дітей.

	1040	1040160041	<i>Підпрограма. Адміністрування та інші заходи, що сприяють реалізації державної молодіжної політики в місті, роботі з родинами, жінками та дітьми.</i>
Соцзахист сім'ї, дітей та молоді	1040	1040160050	Програма. Психологічна допомога сім'ям та жінкам, що цього потребують.
	1040	1040160060	Програма. Організація дозвілля дітей та підлітків за місцем проживання.
-----	-----	-----	Інші програми соціального захисту сім'ї та молоді.
Допомога у вирішенні житлового питання	1060		
Допомога на проживання	1061	1061150010	Програма. Додаткові виплати населенню на покриття житлово-комунальних послуг та тверде паливо і скраплений газ.
Допомога на забезпечення житлом	1062	1062119010	Програма. Забезпечення державної політики щодо будівництва та придбання житла військовослужбовцям.
Соціальний захист інших категорій населення	1070	1070116010	Програма. Здійснення заходів, пов'язаних з забезпеченням пільгового проїзду окремих категорій громадян у міському автотранспорті.
	1070	1070116020	Програма. Здійснення заходів, пов'язаних із забезпеченням пільгового проїзду окремих категорій громадян у міському електротранспорті.
Інша діяльність у сфері соціального захисту	1090	1090150010	Програма. Пільги, допомоги та заходи соціального захисту населення, додатково надані рішеннями сесії міської ради.
	1090	1090150011	<i>Підпрограма. Окремі заходи щодо додаткового соціального захисту населення міста.</i>
	1090	1090150012	<i>Підпрограма. Фінансова підтримка окремим категоріям громадян.</i>
	1090	1090150013	<i>Підпрограма. Допомога інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам.</i>
	1090	1090150014	<i>Підпрограма. Пільги, надані рішеннями сесії міської ради.</i>
-----	-----	-----	Інші програми соціального захисту населення.

ПРИКЛАДИ ПРОГРАМ БЮДЖЕТУ РОЗВИТКУ М. ____ ТА ЇХ КОДИФІКАЦІЯ

Назва функції	Код функціональної класифікації (Наказ МФУ №604 від 27.12.01)	Будова коду програмної класифікації	Назва програми/підпрограми
Загальнодержавні функції	0100		
Вищі органи державного управління, органи місцевої влади та місцевого самоврядування, фінансова та зовнішньополітична діяльність	0110		
Органи місцевої влади та місцевого самоврядування	0111	0111101810	Програма. Реконструкція та технічне переоснащення приміщень міського архіву.
	0111	0111101820	Програма. Виготовлення електронної карти міста.
	0111	0111101830	Програма. Реконструкція міського стадіону.
	0111	0111101840	Програма. Проведення землевпорядних робіт.
	0111	0111101850	Програма. Виготовлення генерального плану міста.
Економічна діяльність	0400		
Транспорт	0450	0450116810	Програма. Будівництво тролейбусних ліній.
Інша економічна діяльність	0490	0490111830	Програма. Будівництво зовнішніх санвузлів закладів культури.
	0490	0490111840	Програма. Будівництво зливної каналізації.
Житлово-комунальне господарство	0600		
Комунальне господарство	0620	0620180810	Програма. Газифікація будинків малозабезпечених громадян міста.
	0620	0620180820	Програма. Будівництво та реконструкція міського газопроводу.
	0620	0620180830	Програма. Реконструкція та модернізація ліфтового господарства.
	0620	0620180840	Програма. Реконструкція мереж та технічне переоснащення об'єктів вуличного освітлення.
	0620	0620180850	Програма. Реконструкція центрального парку відпочинку, відновлення теренкуру.
	0620	0620180860	Програма. Реконструкція очисних споруд.
	0620	0620180870	Програма. Реконструкція гуртожитків, переданих в комунальну власність.
	0620	0620180880	Програма. Будівництво водогону.
	0620	0620180890	Програма. Будівництво та реконструкція водопровідних і каналізаційних мереж.
Охорона здоров'я	0700		
Охорона здоров'я	0700	0700130810	Програма. Технічне переоснащення закладів охорони здоров'я.
	0700	0700130820	Програма. Будівництво та реконструкція закладів охорони здоров'я.
	0700	0700130821	<i>Підпрограма. Будівництво та реконструкція амбулаторій.</i>
	0700	0700130822	<i>Підпрограма. Будівництво та реконструкція терапевтичного корпусу.</i>
	0700	0700130830	Програма. Технічне переоснащення Станції швидкої медичної допомоги спеціалізованими автомобілями.

Духовний та фізичний розвиток	0800		
Культура та мистецтво	0820	0820111810	Програма. Реконструкція бібліотеки.
	0820	0820111820	Програма. Реконструкція міського Будинку культури.
Освіта	0900		
	0900	0900120810	Програма. Газифікація ЗОШ 1–3 ступенів №XX.
	0900	0900120820	Програма. Реконструкція приміщення ЗОШ №XX.
	0900	0900120830	Програма. Технічне переоснащення ЗОШ №XX.
	0900	0900120840	Програма. Технічне оснащення закладів освіти обладнанням обліку тепла.
	0900	0900120850	Програма. Технічне переоснащення загальноосвітньої школи.
	0900	0900120860	Програма. Технічне переоснащення ДНЗ.
	0900	0900120870	Програма. Реконструкція покрівлі міської гімназії.

**Програмно-цільовий бюджет
м. Кам'янця-Подільського на 2005–2007 рр.**

Назва функції	КФК (Наказ МФУ №604 від 27.12.01)	КПКВ	Відповідальний виконавець	Програми	2004 – база			2005 – план			2006 – прогноз			2007 – прогноз				
					загальний фонд	спеціальний Фонд	Разом	загальний фонд	спеціальний Фонд	Разом	загальний фонд	спеціальний Фонд	Разом	загальний фонд	спеціальний Фонд	Разом		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
	0100	011401010		Загальнодержавні функції. (тис. грн.) – всього	3203,00	43,00	3246,00	3464,20	45,00	3509,20	3747,70	50,00	3797,70	4017,00	50,00	4067,00		
Органи місцевої влади та місцевого самоврядування	0111	011401010	Місьвиконком	Програма. Забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування по виконанню власних і делегованих повноважень. (тис. грн.)	2977,00	43,00	3020,00	3215,20	45,00	3260,20	3471,70	50,00	3521,70	3713,00	50,00	3763,00		
				Завдання 1. Забезпечити проведення сесій міської ради та контроль за виконанням рішень сесій. (тис. грн.)	484,10		484,10	524,00		524,00	567,00		567,00	606,00		606,00		
				Показники виконання:														
				кількість управлінь та відділів, од.	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	
				кількість працівників відділів, чол.	4,00		4,00	4,00		4,00	4,00	4,00		4,00	4,00		4,00	
				кількість підготовлених проєктів рішень, од.	760,00		760,00	760,00		760,00	760,00	760,00		760,00	770,00		770,00	
				кількість проведених сесій, од.	9,00		9,00	9,00		9,00	9,00	9,00		9,00	10,00		10,00	
				кількість засідань постійних комісій, од.	100,00		100,00	100,00		100,00	100,00	100,00		100,00	110,00		110,00	
				зменшення % відхилених рішень, %														
				Завдання 2. Забезпечити протягом 2005–2007 років здій- снення власних та делегованих повноважень органами міс- цевого самоврядування міста Кам'янця-Подільського через функціонування діяльності від- ділів та управлінь Виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради. (тис. грн.)	2328,70	43,00	2371,70	2511,20	45,00	2556,20	2704,70	50,00	2754,70	2894,00	50,00	2944,00		
				Показники виконання:														
				кількість управлінь та відділів, од.	26,00		26,00	26,00		26,00	26,00	26,00		26,00	26,00		26,00	
				кількість працівників відділів, чол.	201,00		201,00	201,00		201,00	201,00	201,00		201,00	201,00		201,00	
				кількість підготовлених проєк- тів рішень та розпоряджень, од.	5000,00		5000,00	5000,00		5000,00	5000,00	5000,00		5000,00	5000,00		5000,00	
				кількість контрольних карт, що прийняті до виконання, од.														
				кількість проведених нарад, засідань, зборів, од.	140,00		140,00	140,00		140,00	140,00	140,00		140,00	140,00		140,00	

Органи місцевої влади та місцевого самоврядування	Міськвиконком	кількість прийнятих рішень та розпоряджень, од.	5000,00		5000,00	5000,00		5000,00	5000,00		5000,00	5000,00		5000,00	
		кількість проведених комісій, робочих груп, од.	50,00		50,00			50,00	50,00			50,00			50,00
		кількість контрольних карт в розрахунку на 1 відділ (управління), од.													
		зменшення % відхилених рішень, %	0,20		0,20			0,20	0,20			0,20	0,20		0,20
		кількість контрольних карт, знятих з контролю за фактом їх вчасного виконання, од.													
		зменшення кількості скарг громадян, %	10,00		10,00	10,00		10,00	10,00			10,00	10,00		10,00
		Завдання 3. Забезпечення збереження та поновлення архівного фонду.(тис. грн.)	76,80		76,80	82,70		82,70	91,00			91,00	97,00		97,00
		Показники виконання:													
		кількість відділів, од.	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00			1,00	1,00		1,00
		кількість працівників, чол.	11,00		11,00	6,00		6,00	6,00			6,00	6,00		6,00
		кількість документів, що зберігаються, од.	77475,00		77475,00	82475,00		82475,00	82475,00			82475,00	82475,00		82475,00
		кількість документів, що прийнято на зберігання, од.	10000,00		10000,00	5000,00		5000,00	5000,00			5000,00	5000,00		5000,00
кількість документів, що зберігаються на 1 працюючого, од.	7043,00		7043,00	13745,00		13745,00	14579,00			14579,00	14579,00		14579,00		
Органи місцевої влади та місцевого самоврядування	Міськвиконком	Завдання 4. Забезпечення протягом 2005–2007 років виконання запитів громадян та організацій на отримання інформації з міського архіву.(тис. грн.)	27,40		27,40	27,30		27,30	29,00		29,00	31,00		31,00	
		Показники виконання:													
		кількість поданих запитів, од.	1000,00		1000,00	600,00		600,00	600,00			600,00	700,00		700,00
		кількість виданих довідок 1 працівником, од.	90,00		90,00	100,00		100,00	100,00			100,00	110,00		110,00
		Завдання 5. Забезпечити протягом 2005–2007 років популяризацію міста.(тис. грн.)	60,00		60,00	70,00		70,00	80,00			80,00	85,00		85,00
		Показники виконання:													
		кількість комплектів друкованих матеріалів про місто, од.	3,00		3,00	3,00		3,00	3,00			3,00	5,00		5,00
		кількість видів сувенірної продукції з емблемою міста, од.	5,00		5,00	5,00		5,00	5,00			5,00	9,00		9,00
		позиція міста в рейтингу міст України	3,00		3,00	3,00		3,00	3,00			3,00	2,00		2,00
		збільшення % інвестицій	3,00		3,00	5,00		5,00	7,00			7,00	9,00		9,00
		збільшення кількості туристів, %	15,00		15,00	20,00		20,00	17,00			17,00	14,30		14,30
		Програма. Організація процесу приватизації об'єктів комунальної власності. тис. грн.	50,00		50,00	54,00		54,00	59,00			59,00	63,00		63,00

Інша діяльність у сфері громадського порядку, безпеки та судової влади			Міськвиконком	планова кількість заходів, од.	17,00		17,00	17,00		17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00			
				середня вартість заходу, грн.	9700,00		9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	
				збільшення надходжень в міський бюджет від проведених заходів, %	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			
	0400			Економічна діяльність. (тис.грн). – всього	265,00	252,90	517,90	220,00	220,00	492,90	492,90	302,90	527,90	327,00	325,00	652,00	17,00			
Загальноекономічна та торговельна діяльність	0411	0411475010	Міськвиконком	Програма. Підтримка малого та середнього підприємництва в місті Кам'янці-Подільському, тис. грн.		250,00	250,00		270,00	270,00		300,00	300,00		321,00	321,00	17,00			
				Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках здешевлення кредитування інвестиційно-інноваційних проектів суб'єктів малого підприємства, що працюють в пріоритетних для міста напрямках розвитку економіки. (тис. грн.)		250,00	250,00		270,00	270,00		300,00	300,00		321,00	321,00				
				Показники виконання:																
				кількість працівників фонду, чол.	2,00		2,00	2,00		2,00	2,00		2,00	2,00		2,00	3,00		3,00	
				кількість звернень суб'єктів малого підприємства про відшкодування відсотків, од.	11,00		11,00	15,00		15,00	15,00		15,00	15,00		15,00	15,00		15,00	
				середній розмір відшкодування, грн.	21800,00		21800,00	16000,00		16000,00	16000,00		16000,00	16000,00		16000,00	16000,00		16000,00	
				зростання кількості діючих малих підприємств, %	10,00		10,00	10,00		10,00	12,00		12,00	12,00		12,00	15,00		15,00	
				збільшення питомої ваги внеску підприємницьких структур у формування доходної частини бюджету міста, %	5,00		5,00	5,00		5,00	7,00		7,00	7,00		7,00	9,00		9,00	
Туризм та готельне господарство	0472	0472401010	Міськвиконком	Програма. Сприяння розвитку туризму та забезпечення екскурсійної діяльності в місті. (тис. грн.)	15,00		15,00	20,00		20,00	25,00		25,00	27,00		27,00				
				Завдання 1. Забезпечення в 2005–2007 роках розвиток внутрішнього та іноземного туризму. (тис. грн.)	10,10		10,10	15,00		15,00	18,00		18,00	27,00		27,00		27,00		
				Показники виконання:																
				планова кількість вітчизняних та зарубіжних туристів, чол.	25000,00		25000,00	30000,00		30000,00	35000,00		35000,00	40000,00		40000,00		40000,00		
				кількість заходів, од.	12,00		12,00	14,00		14,00	16,00		16,00	18,00		18,00		18,00		
кількість екскурсій, од.	1000,00		1000,00	1100,00		1100,00	1200,00		1200,00	1200,00		1200,00		1200,00						
Туризм та готельне господарство			Міськвиконком	витрати на проведення одного заходу, грн.	840,00		840,00	850,00		850,00	850,00		850,00	870,00		870,00				
				середня вартість однієї екскурсії, грн.	4,00		4,00	4,00		4,00	5,00		5,00	5,00		7,00		7,00		

Загальноосвітні навчальні заклади	0921	0921420011	Управління освіти і науки	кількість вихователів в спецгрупах, чол.	46,00		46,00	46,00		46,00	46,00		46,00	46,00		46,00
Дошкільна освіта			Управління освіти і науки	кількість витрат на одну дитину в день, грн.	10,60		10,60	12,00		12,00	14,00		14,00	15,00		15,00
				кількість дітей на одного вихователя (в спецгрупах), чол.	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
Дошкільна освіта			Управління освіти і науки	кількість дітей на одного вихователя (в спецгрупах), чол.	49528,00		49528,00	46700,00		46700,00	42857,00		42857,00	42670,00		42670,00
				збільшення кількості дітей спецгруп, охоплених дошкільною освітою, %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Дошкільна освіта			Управління освіти і науки	Завдання 2. Створити в 2005–2007 рр. безпечні та нешкідливі умови навчання для дітей з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу, хронічними захворюваннями органів дихання, серцево-судинної, ендокринної системи, хворобами органів травлення. (тис. грн.)	35,00		35,00	40,00		40,00	45,00		45,00	50,00		50,00
				Показники виконання:												
Дошкільна освіта			Управління освіти і науки	кількість ставок вихователів, од.			3,00	2,90		3,00	2,90		3,00	2,90		3,00
				кількість санаторних груп, од.	1,00			1,00			1,00				1,00	
Дошкільна освіта			Управління освіти і науки	кількість дітей в санаторних групах, чол.			16,00			20,00			20,00			25,00
				витрати на одну дитину в день, грн.	6,00		6,00	5,50		5,50	6,10		6,10	6,00		6,00
Дошкільна освіта			Управління освіти і науки	кількість дітей на одного вихователя, чол.			6,00			8,00			8,00			8,00
				Програма. Забезпечення повної загальної середньої освіти. (тис. грн.)	7839,20	17,20	7856,40	8685,00	0,00	8685,00	9340,00	0,00	9340,00	9995,00	0,00	9995,00
Загальноосвітні навчальні заклади	0921	0921420011	Управління освіти і науки	Підпрограма. Навчально-виховний процес в школах I–III ступенів. (тис. грн.)	7762,80	17,20	7780,00	8600,00		8600,00	9250,00		9250,00	9900,00		9900,00
				Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 рр. обов'язкове і безоплатне здобуття повної загальної середньої освіти в обсягах національного стандарту дітям міста Кам'янця-Подільського. (тис. грн.)	7665,50	17,20	7682,70	8600,00		8600,00	9250,00		9250,00	9900,00		9900,00
Загальноосвітні навчальні заклади			Управління освіти і науки	Показники виконання:												
				кількість загально-освітніх шкіл, од.	18,00			18,00			18,00			18,00		

Загальноосвітні навчальні заклади		0921		0921420014		Управління освіти і науки		кількість вчителів, чол.		1043,00								1050,00		1060,00	
								кількість ставок вчителів, ст.				801,00				805,00				805,00	
								кількість класів (класів-комплектів), од.		414,00				415,00				415,00		415,00	
								кількість учнів, охоплених загальною середньою освітою, чол.		11667,00		11667,00		11097,00		11060,00		11050,00		11050,00	
								витрати на одного учня в рік, грн.		665,40		1,47		666,87		775,00		775,00		836,30	
								кількість учнів на одного педпрацівника, чол.		11,00		11,00		14,00		14,00		15,00		15,00	
								збільшення кількості дітей, охоплених загальною середньою освітою, %		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
		0921		0921420014				Підпрограма. Освіта для працюючої молоді, вечірня (змінна) освіта. (тис. грн.)		76,40		76,40		85,00		90,00		90,00		95,00	
								Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 рр. здобуття середньої освіти представникам молоді, яка працює в народному господарстві. (тис. грн.)		76,40		76,40		85,00		85,00		90,00		95,00	
								Показники виконання:													
								кількість ставок вчителів, од.				9,60		10,00		10,00		10,00		10,00	
								кількість працюючої молоді, яка не здобула повної середньої освіти, чол.		226,00		226,00		250,00		250,00		250,00		250,00	
								кількість учнів вечірньої школи, чол.		226,00		226,00		250,00		250,00		250,00		250,00	
								витрати на одного учня в рік, грн.		338,00		338,00		340,00		340,00		360,00		380,00	
								збільшення учнів, які закінчили вечірню школу, %		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
								кількість молоді, яка отримала повну середню освіту в вечірніх школах, %		80,00		80,00		85,00		85,00		90,00		90,00	
Загальноосвітні спеціальні навчальні заклади		0923		0923420010		Управління освіти і науки		Програма. Освіта дітей та молоді за принципом інтернатної організації навчально-виховного процесу. (тис.грн).		834,90		2,50		837,40		895,00		960,00		960,00	

Загальноосвітні спеціальні навчальні заклади	0923		Управління освіти і науки	Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 рр. розвиток творчих здібностей, підтримку обдарованих дітей, формувати у них навички самоосвіти і самореалізації особистості. (тис. грн.)	834,90	2,50	837,40	895,00	895,00	960,00	960,00	1030,00	1030,00		
				Показники виконання:											
				кількість закладів, од.	1,00			1,00							
				кількість педставок, од.			65,00			72,00			72,00		72,00
				кількість учнів, чол.	806,00		806,00	900,00		900,00	900,00		900,00	900,00	900,00
				витрати на одного учня в рік, грн.	1035,80	3,35	1039,15	994,40		994,40	1066,70		1066,70	1144,40	1144,40
				збільшення кількості дітей у ліцеї-інтернаті, %	0,00		0,00	11,60		11,60	0,00		0,00	0,00	0,00
				% учнів, що скористалися набутими знаннями при обранні професії, %	85,00		85,00	92,00		92,00	95,00		95,00	95,00	95,00
Загальноосвітні спеціальні навчальні заклади	0923	0923420020	Управління освіти і науки	Програма. Освіта та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської турботи. (тис. грн.)	25,30		25,30	30,00	30,00	30,00	35,00	35,00			
				Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 рр. виконання заходів, передбачених законодавством з опіки та піклування над дітьми-сиротами м. Кам'янця-Подільського. (тис. грн.)	25,30		25,30	30,00	30,00	30,00	35,00	35,00			
				Показники виконання:											
				кількість дітей-сиріт шкільного віку по місту, чол.	58,00		58,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00			
				кількість дітей-сиріт, охоплених заходами з опіки та піклування загальноосвітніх закладів та установ міста, чол. в т.ч.:	58,00		58,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00			
				- харчуються безкоштовно	58,00		58,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00			
				- отримують спортивну та шкільну форму	58,00		58,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00			
				витрати на одну дитину в рік, грн.	436,20		436,20	500,00	500,00	500,00	583,30	583,30			
				збільшення частки дітей-сиріт, які охоплені заходами опіки та піклування, %	0,00		0,00	3,40		3,40	0,00		0,00	0,00	
				зменшення випадків бездоглядності та бродяжництва, %	2,00		2,00	5,00		5,00	7,00		7,00	7,00	

Професійно-технічна освіта		Управління освіти і науки														
Професійно-технічна освіта	0930	0930420010	Програма. Професійна підготовка учнів (МНВК). (тис. грн.)	184,40	1,90	186,30	195,00	0,00	195,00	205,00	0,00	205,00	219,00	0,00	219,00	
			Завдання 1. Надати первинну професійну орієнтаційну освіту в 2005–2007 рр. дітям міста Кам'янця-Подільського за спеціальностями. (тис. грн.)	128,80	1,90	130,70	140,00		140,00	150,00		150,00	150,00		150,00	
			Показники виконання:													
			кількість ставок, од.	22,00		22,00	22,00		22,00	22,00		22,00	22,00		22,00	
			кількість педпрацівників, чол.	15,00		15,00	15,00		15,00	15,00		15,00	15,00		15,00	
			кількість учнів, охоплених навчанням в МНВК (міжшкільний навчально-виробничий комбінат), чол.	620,00		620,00	620,00		620,00	650,00		650,00	650,00		650,00	
			витрати на одного учня в рік, грн.	207,70	3,10	210,80	225,80		225,80	230,80		230,80	246,10		246,10	
			кількість учнів, які одержали свідоцтва про здобуття кваліфікації, чол.	136,00		136,00	170,00		170,00	190,00		190,00	190,00		190,00	
			Завдання 2. Забезпечити реабілітацію дітей з вадами мови. (тис. грн.)	55,60		55,60	55,60		55,60	55,60		55,60	59,00		59,00	
			Показники виконання:													
			кількість ставок, од.	7,50		7,50	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	
			кількість вчителів-логопедів, чол.	8,00		8,00	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	
			кількість дітей на одного логопеда, чол.	584,00		584,00	600,00		600,00	600,00		600,00	600,00		600,00	
	Позашкільна освіта та заходи із позашкільної роботи з дітьми		0960	0960420010	Програма. Забезпечення позашкільної освіти. (тис. грн.)	806,90	119,00	925,90	870,00	130,00	1000,00	940,00	130,00	1070,00	1005,00	150,00
		Завдання 1. Організувати в 2005–2007 рр. розвиток індивідуальних здібностей дітей шляхом проведення туристсько-краєзнавчої, художньо-естетичної, науково-технічної, екологонатуралістичної роботи. (тис. грн.)	576,90			576,90	620,00		620,00	670,00		670,00	715,00		715,00	
		Показники виконання:														
		кількість позашкільних закладів, од.	4,00				4,00					4,00				
		кількість ставок, од.	96,50			96,50	96,50		96,50	96,50		96,50	96,50		96,50	

Позашкільна освіта та заходи із позашкільної роботи з дітьми	Управління освіти і науки	кількість викладачів, залучених до занять у поза-шкільних закладах, чол.	104,00		104,00	104,00		104,00	104,00		104,00	104,00		104,00	104,00		104,00	104,00		104,00				
		кількість учнів в поза-шкільних закладах, чол.	3684,00		3684,00	3690,00		3690,00	3690,00		3690,00	3700,00		3700,00	3700,00		3700,00	3700,00		3700,00	3700,00			
		кількість проведених дітогодин занять																						
		кількість проведених конкурсів, виставок та олімпіад, од.	69,00		69,00	70,00		70,00	70,00		70,00	70,00		70,00	70,00		70,00	70,00		70,00	70,00			
		витрати на одну дитину в рік, грн.	156,60		156,60	156,60		156,60	181,60		181,60	181,60		181,60	181,60		181,60	181,60		181,60	181,60			
		% учнів, охоплених поза-шкільною діяльністю до загальної кількості учнів, %	31,60		31,60	33,20		33,20	33,40		33,40	33,40		33,40	33,40		33,40	33,40		33,40	33,40			
		кількість призерів конкурсів та олімпіад, чол.			272,00			275,00			275,00			275,00			275,00			275,00			275,00	
		зменшення кількості правопорушень серед учнів шкіл міста, %	2,00		2,00	5,00		5,00	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	
		Завдання 2. Забезпечити протягом 2005–2007 років мистецьку освіту дітей та підлітків, виявлення творчих талантів, створення потенціалу нації. (тис. грн.)	230,00	119,00	349,00	250,00	130,00	380,00	270,00	130,00	400,00	290,00	150,00	440,00										
		Показники виконання:																						
		кількість працівників, чол.																						
		кількість шкіл естетичного виховання, од.	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	
		кількість класів, од.	58,00		58,00	58,00		58,00	58,00		58,00	56,00		56,00	56,00		56,00	56,00		56,00	56,00		56,00	
		кількість учнів шкіл естетичного виховання, чол.	703,00		703,00	700,00		700,00	720,00		720,00	750,00		750,00	750,00		750,00	750,00		750,00	750,00		750,00	
		кількість педагогічних ставок, ст.	71,00		71,00	71,00		71,00	71,00		71,00	71,00		71,00	71,00		71,00	71,00		71,00	71,00		71,00	
		кількість педставок на одного учня, ст.	0,10		0,10	0,10		0,10	0,09		0,09	0,09		0,09	0,09		0,09	0,09		0,09	0,09		0,09	
		витрати на одного учня, грн.	327,00	169,30	496,30	357,10	185,70	542,80	375,00	180,50	555,50	386,60	200,00	586,60										
		кількість фактичних педставок на один клас, ст.	1,20		1,20	1,20		1,20	1,20		1,20	1,27		1,27	1,27		1,27	1,27		1,27	1,27		1,27	
		відсоток охоплення дітей естетичним вихованням, %	6,00		6,00	6,00		6,00	7,00		7,00	8,00		8,00	8,00		8,00	8,00		8,00	8,00		8,00	
		приріст частки дітей, які прийняли участь в конкурсах та концертах, %	10,00		10,00	12,00		12,00	14,00		14,00	15,00		15,00	15,00		15,00	15,00		15,00	15,00		15,00	

Поліклініка загального профілю та амбулаторії	Управління охорони здоров'я	Завдання 1. Забезпечити протягом 2005–2007 років надання дорослому населенню міста первинної лікувальної медичної допомоги в закладах амбулаторно-поліклінічної служби та вдома. (тис. грн.)	1917,10	135,00	2052,10	2070,50	145,80	2216,30	2236,10	157,00	2393,10	2390,00	157,00	2547,00		
		Показники виконання:														
		кількість закладів первинної медико-санітарної допомоги (ПМСД), од.	2,00		2,00	2,00			2,00	2,00			2,00	2,00		2,00
		кількість дільниць, од.	33,00		33,00				0,00			0,00			0,00	
		кількість ставок, од.	363,75	11,50	375,25	341,75	16,25	358,00	334,00		16,25	350,25	334,00	16,25	350,25	
		лікарі, од.	133,50	5,25	138,75	126,25	7,25	133,50	124,00		7,25	131,25	124,00	7,25	131,25	
		середній медперсонал, од.	180,50	4,00	184,50	169,25	5,00	174,25	165,00		5,00	170,00	165,00	5,00	170,00	
		молодший персонал, од.	49,75	2,25	52,00	46,25	4,00	50,25	45,00		4,00	49,00	45,00	4,00	49,00	
		інший персонал, од.	11,25	1,00	12,25	11,00	3,00	14,00	10,00		3,00	13,00	10,00	3,00	13,00	
		чисельність медперсоналу, в т.ч.	344,00	15,00	359,00	352,00	19,00	371,00	344,00		19,00	363,00	344,00	19,00	363,00	
		кількість лікарів, чол.	123,00	7,00	130,00	126,00	7,00	133,00	124,00		7,00	131,00	124,00	7,00	131,00	
		кількість середнього медичного персоналу, чол.	167,00	4,00	171,00	169,00	5,00	174,00	165,00		5,00	170,00	165,00	5,00	170,00	
		кількість молодшого медичного персоналу, чол.	48,00	3,00	51,00	46,00	4,00	50,00	45,00		4,00	49,00	45,00	4,00	49,00	
		інший персонал, чол.	6,00	1,00	7,00	11,00	3,00	14,00	10,00		3,00	13,00	10,00	3,00	13,00	
		в тому числі кількість дільничних лікарів, чол.	30,00		30,00	30,00		30,00	30,00			30,00	30,00		30,00	
		кількість населення, закріпленого за закладами ПМСД міста, чол.	74355,00		74355,00	74355,00		74355,00	74355,00			74355,00	74355,00		74355,00	
		кількість відвідувань в поліклініці, тис.од.	588,20		588,20	588,20		588,20	588,20			588,20	588,20		588,20	
		кількість відвідувань вдома, од.	63700,00		63700,00	63700,00		63700,00	63700,00			63700,00	63700,00		63700,00	
		кількість профілактичних оглядів, в т.ч.:, од.	19700,00		19700,00	19700,00		19700,00	19700,00			19700,00	19700,00		19700,00	
		підлітків у віці 15–17 років	8620,00		8620,00	8620,00		8620,00	8620,00			8620,00	8620,00		8620,00	

Поліклініка загального профілю та амбулаторії	Управління охорони здоров'я	кількість відвідувань з профілактичною метою, од.	93140,00		93140,00	93140,00		93140,00	93140,00		93140,00	93140,00		93140,00	
		вартість одного амбулаторного відвідування, грн.	4,00		4,00	4,32		4,32	4,66		4,66	4,66		4,66	
		зменшення хронічних хворих, %	5000,00		5000,00	5000,00		5000,00	5000,00		5000,00	5000,00		5000,00	
		зменшення рівня інвалідності дитячого населення, %	375,00		375,00	375,00		375,00	375,00		375,00	375,00		375,00	
		Завдання 3. Забезпечити протягом 2005–2007 років безкоштовним харчуванням пільгову категорію дитячого населення. (тис. грн.)	4,00		4,00	4,40		4,40	4,80		4,80	5,10		5,10	
		Показники виконання:													
		кількість дітей, які отримують безкоштовне харчування, чол.	32,00		32,00	32,00		32,00	32,00		32,00	32,00		32,00	
		вартість харчування на одну дитину в місяць, грн.	10,41		10,41	11,46		11,46	12,50		12,50	13,30		13,30	
		зменшення загальної захворюваності дитячого населення, %	5,00		5,00	5,00		5,00	7,00		7,00	8,00		8,00	
		Завдання 4. Надати в 2005–2007 роках сім'ям міста профілактичні, діагностичні та лікувально-оздоровчі послуги у відділеннях сімейної медицини. (тис. грн.)	304,50	9,90	314,40	329,90	10,70	340,60	355,20	11,50	366,70	380,00	11,50	391,50	
		Показники виконання:													
		кількість установ, од.	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	
		кількість ставок, од.	64,50		64,50	54,75		54,75	52,00		52,00	52,00		52,00	
		лікарі, од., в тому числі	15,75		15,75	12,50		12,50	12,00		12,00	12,00		12,00	
		сімейних лікарів, од.	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	
		середній медперсонал, од.	28,25		28,25	24,00		24,00	23,00		23,00	23,00		23,00	
		молодший персонал, од.	10,00		10,00	8,75		8,75	8,00		8,00	8,00		8,00	
		інший персонал, од.	10,50		10,50	9,50		9,50	9,00		9,00	9,00		9,00	
		чисельність медперсоналу, в т.ч.	59,00		59,00	56,00		56,00	52,00		52,00	52,00		52,00	
		кількість лікарів, чол.	14,00		14,00	13,00		13,00	12,00		12,00	12,00		12,00	
		сімейних лікарів, чол.	7,00		7,00			0,00			0,00			0,00	

Стоматологічні поліклініки	0723	0723430010	Управління охорони здоров'я	кількість середнього медичного персоналу, чол.	27,00		27,00	24,00		24,00	23,00		23,00	23,00		23,00				
				кількість молодшого медичного персоналу, чол.	10,00		10,00	9,00		9,00	8,00		8,00	8,00		8,00	8,00		8,00	
				інший персонал, чол.	8,00		8,00	10,00		10,00	10,00		10,00	9,00		9,00	9,00		9,00	
				кількість сімей, які користуються послугами сімейного лікаря, од.	4793,00		4793,00	4793,00		4793,00	4793,00		4793,00	4793,00		4793,00	4793,00		4793,00	
				кількість відвідувань по установі, од., в т.ч.:	92000,00		92000,00	92000,00		92000,00	92000,00		92000,00	92000,00		92000,00	92000,00		92000,00	
				кількість відвідувань сімейних лікарів на дому, од.	9700,00		9700,00	9700,00		9700,00	9700,00		9700,00	9700,00		9700,00	9700,00		9700,00	
				вартість одного відвідування по установі, грн.	3,30	0,05	3,35	3,56	0,06	3,62	3,85	0,07	3,92	3,85	0,07	3,92	3,85	0,07	3,92	
				Програма. Надання загальної та спеціалізованої медичної стоматологічної допомоги населенню всіх вікових груп. (тис. грн.)	418,90	271,90	690,80	466,50	293,60	760,10	501,60	317,00	818,60	537,00	317,00	854,00				854,00
				Завдання 1. Забезпечити протягом 2005–2007 років надання планової лікувально-оздоровчої стоматологічної допомоги населенню міста. (тис. грн.)	406,90	271,90	678,80	439,50	293,60	733,10	474,60	317,00	791,60	508,00	317,00	825,00				825,00
				Показники виконання:																
				кількість дорослого населення міста, закріпленого за лікарнею, тис. чол.	100,21		100,21	10021,00		10021,00	100,21		100,21	100,21		100,21				100,21
				кількість ставок, од.:	94,50	39,00	133,50	70,50	86,50	157,00	66,00	86,50	152,50	66,00	86,50	152,50				152,50
				лікарі, од.	41,00	8,00	49,00	29,00	34,00	63,00	27,00	34,00	61,00	27,00	34,00	61,00				61,00
				середній медперсонал, од.	33,00	23,00	56,00	25,00	33,50	58,50	23,50	33,50	57,00	23,50	33,50	57,00				57,00
				молодший персонал, од.	11,00	4,00	15,00	8,00	7,00	15,00	7,50	7,00	14,50	7,50	7,00	14,50				14,50
				інший персонал, од.	9,50	4,00	13,50	8,50	12,00	20,50	8,00	12,00	20,00	8,00	12,00	20,00				20,00
				чисельність медперсоналу, в т.ч.:	98,00	39,00	137,00	71,00	87,00	158,00	67,00	87,00	154,00	67,00	87,00	154,00				154,00
				кількість лікарів, чол.	43,00	8,00	51,00	29,00	34,00	63,00	27,00	34,00	61,00	27,00	34,00	61,00				61,00
				кількість середнього медичного персоналу, чол.	35,00	23,00	58,00	25,00	34,00	59,00	24,00	34,00	58,00	24,00	34,00	58,00				58,00

Станції швидкої та невідкладної допомоги	0724	0724430010	Управління охорони здоров'я	кількість молодшого медичного персоналу, чол.	11,00	4,00	15,00	8,00	7,00	15,00	8,00	7,00	15,00	8,00	7,00	15,00	8,00	7,00	15,00							
				інший персонал, чол.	9,00	4,00	13,00	9,00	12,00	21,00	8,00	12,00	20,00	8,00	12,00	20,00	8,00	12,00	20,00	8,00	12,00	20,00				
				кількість відвідувань, тис. од.	100,30		100,30	100,31		100,31	1003,00		1003,00	1003,00		1003,00	1003,00		1003,00	1003,00		1003,00	1003,00			
				середня вартість одного відвідування, грн.	4,05	2,72	6,77	4,37		2,94	7,31	4,72	3,18	7,90	4,72	3,18	7,90	4,72	3,18	7,90	4,72	3,18	7,90	4,72		
				планова санація	24169,00		24169,00	24169,00		24169,00	24169,00		24169,00	24169,00		24169,00	24169,00		24169,00	24169,00		24169,00	24169,00			
				Завдання 2. Забезпечити протягом 2005–2007 років зубне протезування пільговій категорії населення. (тис. грн.)	12,00		12,00	27,00		27,00	27,00		27,00	27,00		27,00	27,00		27,00	29,00		29,00	29,00		29,00	
				Показники виконання:			0,00			0,00			0,00			0,00			0,00			0,00			0,00	
				кількість протезувань, од.	475,00		475,00	1100,00		1100,00	1100,00		1100,00	1100,00		1100,00	1100,00		1100,00	1100,00		1100,00	1100,00		1100,00	
				вартість одного протезування, грн.	25,30		25,30	25,50		25,50	25,50		25,50	25,50		25,50	26,40		26,40	26,40		26,40	26,40		26,40	
				Програма. Надання невідкладної медичної допомоги населенню міста. (тис. грн.)	1228,80		1228,80	1327,10		1327,10	1433,30		1433,30	1533,00		1533,00	1533,00		1533,00	1533,00		1533,00	1533,00		1533,00	
				Завдання 1. Забезпечити протягом 2005–2007 років населення міста швидкою медичною допомогою у повному обсязі при запланованій кількості викликів. (тис. грн.)	1228,80		1228,80	1327,10		1327,10	1433,30		1433,30	1533,00		1533,00	1533,00		1533,00	1533,00		1533,00	1533,00		1533,00	
				Показники виконання:																						
				кількість установ, од.	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	
				кількість бригад, од.	8,00		8,00	8,00		8,00	8,00		8,00	8,00		8,00	8,00		8,00	8,00		8,00	8,00		8,00	
				кількість ставок, од.	156,25		156,25	151,25		151,25	143,50		143,50	143,50		143,50	143,50		143,50	143,50		143,50	143,50		143,50	
				лікарі, од.	35,00		35,00	34,25		34,25	32,50		32,50	32,50		32,50	32,50		32,50	32,50		32,50	32,50		32,50	
				середній медперсонал, од.	51,25		51,25	50,00		50,00	47,50		47,50	48,50		48,50	47,50		47,50	47,50		47,50	47,50		47,50	
				молодший персонал, од.	22,50		22,50	22,00		22,00	20,75		20,75	20,75		20,75	20,75		20,75	20,75		20,75	20,75		20,75	
				інший персонал, од.	47,50		47,50	45,00		45,00	42,75		42,75	42,75		42,75	42,75		42,75	42,75		42,75	42,75		42,75	
				чисельність медперсоналу, в т.ч.	150,00		150,00	151,00		151,00	143,00		143,00	0,00		143,00	143,00		143,00	143,00		143,00	143,00		143,00	

Інші заклади та заходи у сфері охорони здоров'я	0763	0763430020	Управління охорони здоров'я	фактична кількість відвідувань, од.	17350,00	1300,00	18650,00	17350,00	1300,00	18650,00	17350,00	1300,00	18650,00				
				середня вартість одного відвідування, грн.	6,88	38,46	45,34	7,43	41,54	48,97	8,00	4,86	12,86	8,00	4,86	12,86	
Соціальний захист ветеранів війни та праці	1000	1030	1030450010	Управління праці і соціального захисту населення	Програма. Адміністрування програм медичної допомоги населенню. (тис. грн.)	92,60	4,00	96,60	100,00	4,30	104,30	108,00	4,60	112,60	115,00	5,00	120,00
					Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках належний рівень обліку витрачання бюджетних коштів закладів охорони здоров'я. (тис. грн.)	92,60	4,00	96,60	100,00	4,30	104,30	108,00	4,60	112,60	115,00	5,00	120,00
					Показники виконання:												
					кількість установ (ЦБ відділу ОЗ), од.	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00
					кількість ставок, од.	13,50		13,50	13,50		13,50	13,50		13,50	13,50		13,50
					кількість працівників, чол.	14,00		14,00	14,00		14,00	14,00		14,00	14,00		14,00
					кількість закладів охорони здоров'я, од.	11,00		11,00	11,00		11,00	11,00		11,00	11,00		11,00
					кількість працівників медустанов на одного бухгалтера, од.	77,00		77,00	73,00		73,00	70,00		70,00	70,00		70,00
					відсутність випадків нецільового використання коштів, %			0,00			0,00			0,00			0,00
					Соціальний захист та соціальне забезпечення. (тис. грн.) – всього	13880,40	471,50	14351,90	15702,70	20,80	15723,50	16760,00	21,80	16781,80	17895,40	20,00	17915,40
					Програма. Соціальна допомога інвалідам та Ветеранам Війни та Праці. (тис. грн.)	3200,00	416,90	3616,90	4037,00	0,00	4037,00	4264,00	0,00	4264,00	4602,00	0,00	4602,00
Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках відшкодування житлово-комунальних послуг Ветеранам Війни та Праці. (тис. грн.)	2700,00		2700,00	3500,00		3500,00	3700,00		3700,00	4000,00		4000,00					
Показники виконання:																	
кількість одержувачів пільг, чол.	28300,00		28300,00	28500,00		28500,00	28600,00		28600,00	28700,00		28700,00					
середній розмір пільги на одного одержувача на місяць, грн.	9,30		9,30	10,00		10,00	10,50		10,50	11,60		11,60					

Соціальний захист ветеранів війни та праці	1030	1030450020	Управління праці і соціального захисту населення	Завдання 2. Забезпечити в 2005–2007 роках Ветеранів Війни та Праці твердим паливом та скрапленим газом. (тис. грн.)	20,00		20,00	25,00		25,00	30,00		30,00	32,00			
				Показники виконання:													
				кількість ветеранів Війни та Праці, які потребують цю пільгу, чол.	240,00		240,00	245,00		245,00	245,00		245,00	245,00		245,00	245,00
				кількість твердого палива, т	40,00		40,00	45,00		45,00	45,00		45,00	45,00		45,00	45,00
				об'єм скрапленого газу, куб.м	200,00		200,00	200,00		200,00	200,00		200,00	200,00		200,00	200,00
				вартість 1 т твердого палива, грн.	360,00		360,00	370,00		370,00	390,00		390,00	400,00		400,00	400,00
				вартість 1 куб/м скрапленого газу, грн.	49,00		49,00	58,00		58,00	60,00		60,00	65,00		65,00	65,00
				Завдання 3. Забезпечити в 2005 році ветеранів Війни та Праці бензином, послугами зв'язку, послугами по санаторно-курортному обслуговуванню, ремонту житла та похованню. (тис. грн.)	480,00	416,90	896,90	512,00		512,00	534,00		534,00	570,00		570,00	570,00
				Показники виконання:													
				кількість одержувачів пільги, чол., в тому числі:	4170,00		4170,00	4185,00		4185,00	4200,00		4200,00	4200,00		4200,00	4200,00
				бензину, л	50,00		50,00	50,00		50,00	50,00		50,00	50,00		50,00	50,00
				абонентів зв'язку, чол.	4060,00		4060,00	4065,00		4065,00	4070,00		4070,00	4070,00		4070,00	4070,00
				путівок, од.													
				ремонту житла	25,00		25,00	30,00		30,00	35,00		35,00	35,00		35,00	35,00
				послуг по похованню, од.	85,00		85,00	90,00		90,00	95,00		95,00	95,00		95,00	95,00
				середня вартість 1 л бензину, грн.	2,00		2,00	2,10		2,10	2,50		2,50	2,50		2,50	2,50
				середня вартість послуги зв'язку, грн.	8,00		8,00	8,50		8,50	9,00		9,00	9,00		9,00	9,00
				середня вартість путівки, грн.													
				середня вартість 1 кв.м відремонтованого житла, грн.	850,00		850,00	900,00		900,00	950,00		950,00	970,00		970,00	970,00
				середня вартість послуги по похованню, грн.	370,00		370,00	380,00		380,00	390,00		390,00	400,00		400,00	400,00
Програма. Соціальна реабілітація та побутове обслуговування одиноких пенсіонерів та інвалідів. (тис. грн.)	400,00	19,80	419,80	506,70	20,80	527,50	533,50	21,80	555,30	573,00	20,00	593,00					

Соціальний захист ветеранів війни та праці		Управління праці і соціального захисту населення	Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках соціальну реабілітацію та побутове обслуговування в умовах стаціонару одиноких інвалідів, пенсіонерів та ветеранів. (тис. грн.)	400,00	19,80	419,80	496,70	20,80	517,50	521,50	21,80	543,30	558,00	20,00	578,00		
			Показники виконання:														
			<i>кількість одиноких інвалідів, чол.</i>	1095,00		1095,00	1115,00				1145,00				1145,00		
			<i>кількість ліжок, од.</i>	10,00	10,00	20,00	10,00	10,00	10,00	20,00	10,00	10,00	10,00	20,00	10,00	10,00	20,00
			<i>кількість ліжкоднів, од.</i>	3660,00		3660,00	3660,00			3660,00	3660,00	3660,00		3660,00	3660,00		3660,00
			<i>вартість 1 ліжкодня, грн.</i>			114,70				141,40				148,40			157,90
			Завдання 2. Організувати в 2005–2007 роках соціальну реабілітацію та побутове обслуговування на дому одиноких інвалідів, пенсіонерів та ветеранів. (тис. грн.)			0,00	10,00			10,00	12,00			12,00	15,00		15,00
			Показники виконання:														
			<i>кількість соціальних працівників, чол.</i>	30,00		30,00	31,00			31,00	32,00			32,00	32,00		32,00
			<i>кількість одиноких інвалідів, пенсіонерів та ветеранів, чол.</i>	2490,00		2490,00	2510,00			2510,00	2540,00			2540,00	2540,00		2540,00
<i>кількість підопічних одиноких інвалідів, пенсіонерів та ветеранів, які обслуговуються на дому, чол.</i>	550,00		550,00	550,00			550,00	560,00			560,00	560,00		560,00			
<i>кількість підопічних на 1 соціального працівника, чол.</i>	18,00		18,00	18,00			18,00	17,00			17,00	17,00		17,00			
Програма. Підтримка та сприяння розвитку громадських організацій інвалідів та ветеранів. (тис. грн.)	25,00		25,00	30,00			30,00	30,00			30,00	32,10		32,10			

Інша діяльність у сфері соціального захисту	Управління праці і соціального захисту населення		<i>кількість звернень осіб, які потребують цю допомогу, од.</i>	1228,00		1228,00	1296,00	1250,00	1250,00	1260,00	1260,00
			<i>середній розмір допомоги на місяць, грн.</i>	41,00		41,00	45,00	50,00	50,00	50,00	50,00
			Завдання 3. Забезпечити протягом 2005–2007 років підтримку особам, які потребуватимуть допомоги при народженні дитини. (тис. грн.)	108,80		108,80	150,00	170,00	170,00	185,00	185,00
			Показники виконання:								
			<i>кількість звернень осіб, які потребують цю допомогу, од.</i>	302,00		302,00	350,00	360,00	360,00	380,00	380,00
			<i>середній розмір допомоги, грн.</i>	360,00		360,00	428,00	472,00	472,00	487,00	487,00
			Завдання 4. Забезпечити протягом 2005–2007 років підтримку одиноким матерям. (тис. грн.)	217,60		217,60	220,00	230,00	230,00	245,00	245,00
			Показники виконання:								
			<i>кількість звернень жінок, які потребують цю допомогу, од.</i>	422,00		422,00	407,00	383,00	390,00	390,00	390,00
			<i>середній розмір допомоги на місяць, грн.</i>	43,00		43,00	45,00	50,00	50,00	52,30	52,30
			Завдання 5. Забезпечити в 2005 році погашення боргу перед КАТП по похованню учасників війни. (тис. грн.)	25,00		25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Показники виконання:								
			<i>кількість захоронених учасників війни, чол.</i>	109,00		109,00					
			<i>середня вартість одного поховання, грн.</i>	230,00		230,00					
			Завдання 6. Забезпечити в 2005–2007 роках виплату допомоги на поховання одиноких громадян та відшкодування витрат по їх похованню. (тис. грн.)	25,00		25,00	25,00	30,00	30,00	32,00	32,00
			Показники виконання:								
			<i>кількість звернень по допомозі на поховання одиноких громадян, од.</i>	80,00		80,00	80,00	85,00	85,00	85,00	85,00
			<i>середній розмір однієї допомоги, грн.</i>	150,00		150,00	200,00	200,00	250,00	260,00	260,00

Інша діяльність у сфері соціального захисту	1090	1090450015	Підпрограма. Соціальні заходи, пов'язані з наданням додаткових послуг пільговим категоріям населення. (тис. грн.)	154,00	0,00	154,00	185,00	0,00	185,00	216,00	0,00	216,00	231,00	0,00	231,00	
			Завдання 1. Забезпечити надання в 2005–2007 роках додаткової соціальної допомоги жителям міста у вигляді одно- разових фінансових виплат. (тис. грн.)	80,00		80,00	100,00		100,00	120,00		120,00	128,00		128,00	
			Показники виконання:													
			<i>кількість звернень гро- мадян, од.</i>	1955,00		1955,00	2000,00		2000,00	2100,00		2100,00	2100,00		2100,00	
			<i>сума фінансової допо- моги на одного грома- дянина-заявника, грн.</i>	50,00		50,00	50,00		50,00	60,00		60,00	61,00		61,00	
			Завдання 2. Забезпечити в 2005– 2007 роках помилку пільгових категорій громадян. (тис. грн.)	34,00		34,00	35,00		35,00	36,00		36,00	38,00		38,00	
			Показники виконання:													
			<i>кількість громадян пільго- вих категорій, які потре- бують цю пільгу, чол.</i>	270,00		270,00	275,00		275,00	280,00		280,00	280,00		280,00	
			<i>вартість однієї помилки на міс., грн.</i>	10,50		10,50	10,60		10,60	10,70		10,70	11,30		11,30	
			Завдання 3. Забезпечити в 2005–2007 роках відшкодування житло- во-комунальних послуг громадським органі- заціям та малозабез- печеним громадянам. (тис. грн.)	40,00		40,00	50,00		50,00	60,00		60,00	65,00		65,00	
			Показники виконання:													
			<i>кількість звернень громадських організа- цій, од.</i>	10,00		10,00	10,00		10,00	10,00		10,00	10,00		10,00	
			<i>кількість звернень малозабезпечених громадян, од.</i>	30,00		30,00	45,00		45,00	50,00		50,00	50,00		50,00	
		<i>середня вартість одно- го відшкодування, грн.</i>	530,00		530,00	580,00		580,00	600,00		600,00	600,00		600,00		

Житлове господарство	0600		Житлово-комунальне господарство. (тис. грн.) - всього	3750,00	34,00	3784,00	4125,00	40,00	4165,00	4495,00	40,00	4535,00	4681,00	40,00	4721,00
	0610	0610480060	Програма. Капітальний ремонт житлового фонду місцевих органів влади.(тис. грн.)	1205,00		1205,00	1300,00		1300,00	1400,00		1400,00	1400,00		1400,00
			Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 році капітальний ремонт об'єктів житлового фонду. (тис. грн.)	1205,00		1205,00	1300,00		1300,00	1400,00		1400,00	1500,00		1500,00
			Показники виконання:												
			<i>кількість ставок, од.</i>			5,00									5,00
			<i>кількість працівників відділу, чол.</i>	5,00		5,00	766,00		5,00				5,00		5,00
			<i>кількість об'єктів житлового фонду (будинків), од.</i>	766,00		766,00	47,00		766,00	766,00			766,00	766,00	766,00
			<i>кількість будинків, які потребують кап. ремонту, од., в т.ч.:</i>	42,00		42,00	19,00		47,00	52,00			52,00	52,00	52,00
			<i>покрівель, од</i>	17,00		17,00	10,00		19,00	20,00			20,00	20,00	20,00
			<i>фасадів, од.</i>	9,00		9,00	18,00		10,00	12,00			12,00	12,00	12,00
			<i>капремонт та протиаварійні роботи, од.</i>	16,00		16,00			18,00	20,00			20,00	20,00	20,00
			<i>планова кількість ремонту погонних метрів мереж:, м</i>				1100,00								
			<i>теплозабезпечення;</i>	974,00		974,00	1000,00		1100,00	1200,00			1200,00	1200,00	1200,00
			<i>холодного водопостачання;</i>	966,00		966,00	250,00		1000,00	1100,00			1100,00	1100,00	1100,00
			<i>гарячого водопостачання</i>	163,00		163,00	25,00		250,00	280,00			280,00	280,00	280,00
			<i>планова кількість заміни газового і сантехнічного обладнання, од.</i>	23,00		23,00	5,00		25,00	26,00			26,00	26,00	26,00
			<i>планова кількість ремонту ліфтів, од.</i>	4,00		4,00	2,00		5,00	5,00			5,00	5,00	5,00
			<i>планова кількість встановлення побутових приладів обліку, од.</i>	1,00		1,00	8,00		2,00	3,00			3,00	3,00	3,00
			<i>планова кількість газифікованих будинків, од.</i>	6,00		6,00	5100,00		8,00	9,00			9,00	9,00	9,00

Комунальне господарство			поточного	46,00		46,00	50,00		50,00	55,00		55,00		55,00
			ямкового	37,00		37,00	40,00		40,00	43,00		43,00		43,00
			Завдання 2. Провести в 2005–2007 роках ремонт внутріквартальних проїздів. (тис. грн.)	90,00		90,00	100,00		100,00	110,00		110,00		118,00
			Показники виконання:											
			площа внутріквартальних проїздів, кв. м	350,00		350,00	350,00		350,00	355,00		355,00		355,00
			площа внутріквартальних проїздів, що потребують ремонту, кв. м	2400,00		2400,00	2400,00		2400,00	2400,00		2400,00		2400,00
			вартість 1 кв. м відремонтованих внутріквартальних проїздів, грн.	43,00		43,00	45,00		45,00	50,00		50,00		49,20
	0620	0620480090	Програма. Збір та вивезення сміття і відходів. (тис. грн.)	1278,00		1278,00	1370,00		1370,00	1480,00		1480,00		1585,00
			Завдання 1. Забезпечення в 2005–2007 роках покращення екологічного стану міста, підвищення ефективності роботи житлово-експлуатаційних підприємств, які виконують роботи по санітарній очистці міста. (тис. грн.)	1278,00		1278,00	1370,00		1370,00	1480,00		1480,00		1585,00
			Показники виконання:											
			кількість ЖЕКів, од.	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00		7,00
			кількість підготовлених під контейнери майданчиків, од.	16,00		16,00	10,00		10,00	10,00		10,00		10,00
			площа утримання кладовища та братських могил, га	28,00		28,00	28,00		28,00	28,00		28,00		28,00
			довжина зливових каналізацій, м	29,00		29,00	29,00		29,00	29,00		29,00		29,00
			кількість громадських вбиралень, од.	137,00		137,00	137,00		137,00	137,00		137,00		137,00
			кількість криниць, од.	44,00		44,00	44,00		44,00	44,00		44,00		44,00
			площа території, яка прибирається, кв. м	559,00		559,00	559,00		559,00	559,00		559,00		559,00

Комунальне господарство		Відділ культури																		
				планова кількість кон-тейнерів для сміття, од.	55,00			55,00	55,00			55,00	60,00			60,00	65,00			65,00
				середня вартість замі-ни одного контейнера для сміття, грн.	360,00			360,00	380,00			380,00	380,00			380,00	400,00			400,00
				вартість утримання 1 га кладовища та братсь-ких могил, грн.	3,90			3,90	4,00			4,00	4,00			4,00	5,00			5,00
				середня вартість очищення 1 м зливної каналізації, грн.				1,00				1,00				1,50				2,00
	0820			Культура та мистец-тво. (тис. грн.) – всього	2250,00	540,30		2790,30	2418,50		550,10	2968,60	2644,80		560,10	3204,90	2874,80		539,00	3407,80
	0825	0825411010		Програма. Забезпечення бібліо-течно-інформаційни-ми послугами насе-лення. (тис. грн.)	308,70	27,30		336,00	327,20		16,00	343,20	346,80		16,00	362,80	371,00		16,00	387,00
				Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках оновлення бібліотечних фондів. (тис. грн.)	26,20	3,10		29,30	27,00		4,00	31,00	28,00		5,00	33,00	30,00		5,00	35,00
				Показники виконання:																
				наявний обсяг книжко-вого фонду та періо-дичних видань в бібліо-теках міста, тис.од.	406,50				392,00			392,00	390,00			390,00	390,00			390,00
				обсяг друкованої про-дукції та періодичних видань, що планується закупити для бібліотек, од.	9700,00	300,00		10000,00	9600,00		400,00	10000,00	10000,00		500,00	10500,00	10000,00		500,00	10500,00
				% нової літератури та періодичних видань в загальній кількості наявного бібліотечного фонду	2,50			2,50	2,50			2,50	2,70			2,70	2,70			2,70
				збільшення кількості відвідувачів, %	5,00			5,00	2,00			2,00	2,00			2,00	2,00			2,00
				Завдання 2. Забезпечити в 2005–2007 роках поліпшення організації бібліотеч-ного обслуговування населення. (тис. грн.)	282,50	24,20		306,70	300,20		12,00	312,20	318,80		11,00	329,80	341,00		11,00	352,00
				Показники виконання:																
				кількість ставок, од.				57,00				57,00								57,00
				кількість працівників, чол.	60,00			60,00	60,00			60,00	57,00			57,00	57,00			57,00
				планова кількість кни-говидач, од.	569,00			569,00	570,00			570,00	580,00			580,00	590,00			590,00

Заповідники			Міськвиконком		Завдання 1. Забезпечити збереження об'єктів НІАЗу в належному стані. (тис. грн.)	500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	600,00		600,00	700,00		700,00		
			Показники виконання:																
Клубні заклади	0828	0828411010	Відділ культури	Програма. Культурний розвиток населення в клубах, будинках культури, народних колективах. (тис. грн.)	Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках проведення культурно-мистецьких заходів та роботу гуртків, секцій, аматорських колективів. (тис. грн.)	172,70	129,10	53,00	225,70	183,00	53,00	236,00	194,00	53,00	247,00	207,00	53,00	260,00	
						Показники виконання:		129,10	53,00	182,10	136,80	53,00	189,80	145,00	53,00	198,00	155,00	53,00	208,00
						кількість ставок, од.		19,00	12,50	31,50	19,00	12,50	31,50	19,00	12,50	31,50	19,00	12,50	31,50
						кількість працівників, чол.		19,00	15,00	34,00	19,00	15,00	34,00	19,00	15,00	34,00	19,00	15,00	34,00
						кількість установ, од.		1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00	1,00		1,00
						кількість постійно діючих протягом року клубних угруповань, од.		12,00		12,00	12,00		12,00	13,00		13,00	13,00		13,00
						планова кількість учасників клубних угруповань, чол.		271,00		271,00	280,00		280,00	290,00		290,00	300,00		300,00
						середня вартість 1 квитка, грн.		1,20		1,20	1,50		1,50	2,00		2,00	2,00		2,00
						приріст обсягу відвідувачів, %		4,00		4,00	5,00		5,00	7,00		7,00	9,00		9,00
						приріст учасників клубних угруповань, %		2,00		2,00	3,30		3,30	3,50		3,50	3,50		3,50
						Завдання 2. Забезпечити в 2005–2007 роках діяльність художніх колективів міста. (тис. грн.)		43,60		43,60	46,20		46,20	49,00		49,00	52,00		52,00
						Показники виконання:		10,00		10,00	10,00		10,00	11,00		11,00	11,00		11,00
						кількість ставок, од.		10,00		10,00	10,00		10,00	11,00		11,00	11,00		11,00

Клубні заклади		Відділ культури		кількість працівників, чол.	15,00		15,00	15,00		15,00	16,00		16,00	16,00		16,00				
				кількість народних колективів, од.	6,00		6,00	6,00		6,00	6,00		6,00	6,00		6,00				
				кількість зразкових колективів, од.	4,00		4,00	4,00		4,00	5,00		5,00	5,00		5,00				
				планова кількість заходів, од.	400,00		400,00	400,00		400,00	416,00		416,00	437,00		437,00				
				кількість відвідувачів заходів, тис.чол.	250,00		250,00	250,00		250,00	260,00		260,00	260,00		260,00				
				витрати на 1 колектив, грн.	4360,00		4360,00	4620,00		4620,00	4454,00		4454,00	4727,00		4727,00				
				збільшення кількості народних (зразкових) колективів, од.			0,00			0,00	1,00		1,00	1,00		1,00				
				приріст обсягу заходів, %																
				приріст відвідувачів заходів, %	2,50		2,50	0,00		0,00	4,00		4,00	5,00		5,00				
Інші заходи і заклади в галузі культури та мистецтва		0829	0829411020	Програма. Забезпечення якісного проведення централізованих культурно-мистецьких заходів державного та місцевого значення. (тис. грн.)	150,00		30,00	180,00		200,00	50,00		250,00	220,00		60,00	280,00	235,00	60,00	295,00
				Завдання 1. Забезпечити якісне проведення в 2005–2007 роках культурно-мистецьких заходів. (тис. грн.)	150,00		30,00	180,00		200,00	50,00		250,00	220,00		60,00	280,00	235,00	60,00	295,00
				Показники виконання:																
				чисельність населення міста, чол.	94000,00			94000,00		94000,00			94000,00	94000,00		94000,00	94000,00	94000,00		94000,00
				кількість культурно-мистецьких заходів, од.	13,00	2,00	15,00	13,00	2,00	15,00	13,00	2,00	15,00	13,00	2,00	15,00	15,00	15,00	2,00	17,00
				витрати на проведення 1 заходу, тис. грн.			12,00			16,70			18,70							17,40
		0829	0829411030	Програма. Адміністрування програм культурно-мистецького спрямування. (тис. грн.)	62,40		62,40	66,10		66,10	70,00		70,00	75,00		75,00				75,00
				Завдання 1. Забезпечити протягом 2005–2007 років суворий контроль за раціональним та ефективним витрачанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів. (тис. грн.)	62,40		62,40	66,10		66,10	70,00		70,00	75,00		75,00				75,00

Інші заходи і заклади в галузі культури та мистецтва		Відділ культури		Показники виконання:													
				кількість ставок, од.	7,00			7,00	7,00			7,00	7,00			7,00	7,00
				кількість працівників, чол.	7,00			7,00	7,00			7,00	7,00			7,00	7,00
				кількість особових рахунків, од.	249,00			249,00	249,00			249,00	249,00			249,00	249,00
				кількість підвідомчих установ, од.: в т.ч.	8,00			8,00	8,00			8,00	8,00			8,00	8,00
				установ, що обслуговуються ЦБ, од.	1,00			1,00	1,00			1,00	1,00			1,00	1,00
				кількість особових рахунків на одного працівника ЦБ, од.:	35,00			35,00	35,00			35,00	35,00			35,00	35,00
	0829	0829411040		Програма. Розвиток парків культури та відпочинку. (тис. грн.)	80,00			80,00	85,00			85,00	92,00			92,00	98,00
				Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках благоустрій та утримання в належному стані парків і скверів міста Кам'янця-Подільського відповідно до вимог природно-заповідного режиму. (тис. грн.)	80,00			80,00	85,00			85,00	92,00			92,00	98,00
Інші заходи і заклади в галузі культури та мистецтва				Показники виконання:													
				кількість працівників, чол.	29,00			29,00	29,00			29,00	29,00			29,00	29,00
				кількість парків та скверів, од.	11,00			11,00	11,00			11,00	11,00			11,00	11,00
				загальна площа парків та скверів, га	54,00			54,00	54,00			54,00	54,00			54,00	54,00
				в т.ч. площа газонів, га	7,00			7,00	7,00			7,00	7,00			7,00	7,00
				кількість дерев-пам'ятників природи, од.	300,00			300,00	300,00			300,00	300,00			300,00	300,00
				кількість фонтанів, од.	4,00			4,00	4,00			4,00	4,00			4,00	4,00
				площа прибраної території парків, га	54,00			54,00	54,00			54,00	54,00			54,00	54,00
				кількість висаджених насаджень та розсади квітів, од.	30000,00			30000,00	30000,00			30000,00	30000,00			30000,00	30000,00

Інші заходи і заклади в галузі культури та мистецтва		Міськвиконком																	
	0829	0829411070		площа засіяних газонів, га	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00	7,00		7,00
				кількість відремонтованих фонтанів, од.	2,00		2,00	3,00		3,00	4,00		4,00	4,00		4,00	4,00		4,00
				збільшення зони відпочинку населення, що перебуває в належному стані, га	9,00		9,00	15,00		15,00	17,00		17,00	17,00		17,00	17,00		17,00
				Програма. Реставрація пам'яток архітектури. (тис. грн.)	120,00		120,00	129,60		129,60	140,00		140,00	150,00		150,00	150,00		150,00
				Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках збереження пам'яток архітектури в належному стані. (тис. грн.)	120,00		120,00	129,60		129,60	140,00		140,00	150,00		150,00	150,00		150,00
				Показники виконання:															
				кількість пам'яток архітектури – всього, од.	110,00		110,00	110,00		110,00	110,00		110,00	110,00		110,00	110,00		110,00
				кількість пам'яток архітектури, що заплановано відреставрувати, од.	2,00		2,00	5,00		5,00	7,00		7,00	10,00		10,00	10,00		10,00
				% відреставрованих об'єктів, од.	1,80		1,80	4,50		4,50	6,40		6,40	9,00		9,00	9,00		9,00
Позашкільна освіта та заходи із позашкільної роботи з дітьми		Відділ культури																	
	0960	0960411020		Програма. Початкова естетична та музична освіта, побудова основ естетичного та музичного виховання дітей та підлітків (тис. грн.)	619,50		208,90	828,40		656,70	210,00		866,70	696,10		210,00	906,10		745,00
				Завдання 1. Забезпечити протягом 2005–2007 років естетичне виховання дітей та підлітків міста, прививання потреби в прекрасному, виявлення творчих талантів. (тис. грн.)	619,50		208,90	828,40		656,70	210,00		866,70	696,10		210,00	906,10		745,00
				Показники виконання:															
				кількість ставок, од.			140,50						140,50				140,50		140,50
				кількість працівників, чол.			140,00						140,00				140,00		140,00
				кількість учнів загальноосвітніх шкіл, чол.	11667,00		11667,00	11097,00		11097,00			11097,00	11060,00			11060,00		11050,00
				кількість шкіл естетичного виховання, од.			4,00						4,00				4,00		4,00

Позашкільна освіта та заходи із позашкільної роботи з дітьми			кількість учнів шкіл естетичного виховання, чол.	1084,00		1084,00	1100,00		1100,00	1150,00		1150,00	1200,00		1200,00		
			кількість педагогічних ставок, ст.			108,00			108,00			108,00			108,00		
			кількість педставок на одного учня, ст.			0,10			0,10			0,10			0,10		
			витрати на дного учня, грн.	571,50	192,70	764,20	597,00		190,90	787,90	605,30		182,60	787,90	620,80	166,70	787,50
			відсоток охоплення дітей естетичним вихованням, %	10,30		10,30	10,80			10,80	10,80			10,80	10,80		10,80
			приріст частки дітей, які прийняли участь в конкурсах та концертах, %	3,00		3,00	1,50			1,50	4,50			4,50	4,30		4,30
	0830		Засоби масової інформації. (тис. грн.) – всього	64,00	0,00	64,00	72,00		0,00	72,00	81,00		0,00	81,00	88,00	0,00	88,00
Телебачення і радіомовлення	0831	0831414010	Програма. Інформування населення м. Кам'янця-Подільського засобами місцевого телебачення. (тис. грн.)	15,00		15,00	17,00		17,00	20,00			20,00	22,00		22,00	
			Завдання 1. Забезпечити протягом 2005–2007 років прийом та трансляцію теле- і радіопередач. (тис. грн.)	15,00		15,00	17,00		17,00	20,00			20,00	22,00		22,00	
			Показники виконання:														
			планова кількість годин трансляції, од.	8760,00		8760,00	8800,00		8800,00	9000,00			9000,00	9200,00		9200,00	
			вартість 1 години трансляції, грн.	1,70		1,70	1,90		1,90	2,20			2,20	2,40		2,40	
	0831	0831414020	Програма. Інформування населення засобами місцевого радіомовлення. (тис. грн.)	9,00		9,00	10,00		10,00	11,00			11,00	12,00		12,00	
			Завдання 1. Забезпечення модернізації і оптимізації мережі проводового мовлення. (тис. грн.)	9,00		9,00	10,00		10,00	11,00			11,00	12,00		12,00	
			Показники виконання:														
			кількість радіоточок, од.	17200,00		17200,00	17200,00		17200,00	17200,00			17200,00	17200,00		17200,00	
			середня вартість 1 радіоточки, грн.	0,50		0,50	0,50		0,50	0,50			0,50	0,50		0,50	

Міськівконком



Преса		Міськівком																		
				кількість радіоточок на 100 сімей населення, од.	18,00			18,00	20,00			20,00	22,00			22,00	25,00			25,00
				зменшення кількості непрацюючих радіоточок, %	10,00			10,00	12,00			12,00	14,00			14,00	17,00			17,00
0832	0832414010			Програма. Інформування населення засобами місцевих друкованих видань. (тис. грн.)	40,00			40,00	45,00			45,00	50,00			50,00	54,00			54,00
				Завдання 1. Забезпечити протягом 2005–2007 років висвітлення інформації в міській газеті. (тис. грн.)	40,00			40,00	45,00			45,00	50,00			50,00	54,00			54,00
				Показники виконання:																
				кількість видань, од./міс	1,00			1,00	1,00			1,00	1,00			1,00	2,00			2,00
				вартість 1 видання, грн.	0,40			0,40	0,40			0,40	0,40			0,40	0,50			0,50
0800				Духовний та фізичний розвиток. (тис. грн.) – всього	571,50	3,80		575,30	625,00	3,00		628,00	681,00	3,00		684,00	730,00	3,00		733,00
		0810	0810415010	Програма. Підтримка та розвиток інвалідного спорту як засобу соціальної адаптації інвалідів та осіб з особливими фізичними та розумовими потребами. (тис. грн.)	25,00	0,00		25,00	28,00	0,00		28,00	31,00	0,00		31,00	35,00	0,00		35,00
				Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках проведення міських заходів з фізичної культури та спорту серед інвалідів. (тис. грн.)	12,00			12,00	13,00			13,00	14,00			14,00	16,00			16,00
				Показники виконання:																
				кількість інвалідів-спортсменів, чол.	20,00			20,00	20,00			20,00	20,00			20,00	20,00			20,00
				кількість заходів, од.	20,00			20,00	20,00			20,00	20,00			20,00	23,00			23,00
				кількість людиноднів, л/дн	1200,00			1200,00	1200,00			1200,00	1200,00			1200,00	1250,00			1250,00
				середня вартість людинодня заходу, грн.	10,00			10,00	11,00			11,00	12,00			12,00	13,00			13,00

			Завдання 2. Забезпечити в 2005–2007 роках придбання спортивної форми, інвентарю та обладнання. (тис. грн.)	10,00			10,00			11,00			11,00			12,00			12,00			13,00			13,00		
Фізична культура і спорт	0810	0810415030	Показники виконання:																								
			необхідна кількість комплектів спортивної форми (розшифрувати), од.	75,00			75,00			80,00			80,00			90,00			95,00			95,00				95,00	
			необхідна кількість обладнання (тренажери), од.	8,00			8,00			10,00			10,00			15,00			16,00			16,00				16,00	
			середня вартість 1 комплекту спортивної форми, грн.	50,00			50,00			55,00			55,00			60,00			70,00			70,00				70,00	
			середня вартість обладнання, грн.	780,00			780,00			785,00			785,00			790,00			800,00			800,00				800,00	
			Завдання 3. Забезпечити в 2005–2007 роках проведення навчально-тренувальних зборів. (тис. грн.)	3,00			3,00			4,00			4,00			5,00			6,00			6,00				6,00	
			Показники виконання:																								
			кількість інвалідів – учасників навчально-тренувальних зборів, чол.	20,00			20,00			22,00			22,00			25,00			27,00			27,00					27,00
			кількість навчально-тренувальних зборів, од.	5,00			5,00			6,00			6,00			6,00			7,00			7,00					7,00
			кількість людиноднів, л/дн	900,00			900,00			910,00			910,00			920,00			950,00			950,00					950,00
			середня вартість людинодня, грн.	3,30			3,30			4,40			4,40			5,40			6,30			6,30					6,30
			Програма. Проведення навчально-тренувальних зборів та змагань на рівні міста, участь міських команд у навчально-тренувальних зборах та змаганнях на рівні міста, області, держави, міжнародному рівні. (тис. грн.)	155,00		0,00	155,00			167,00		0,00	167,00			183,00		0,00	183,00			196,00		0,00			196,00
			Завдання 1. Забезпечити в 2005–2007 роках проведення навчально-тренувальних зборів. (тис. грн.)	15,00			15,00			17,00			17,00			19,00			21,00			21,00					21,00

Відповідальний виконавець	Остаточна кошторисна вартість	2005					2006					2007					2008					2009					
		в тому числі за рахунок:					в тому числі за рахунок:					в тому числі за рахунок:					в тому числі за рахунок:					в тому числі за рахунок:					
		Сума вкладень всього	коши, переданих із загальног фонду	завоичень бюджетів	Інших джерел	Залишок потреби в коштах для завершення об'єкту	Сума вкладень всього	коши, переданих із загальног фонду	завоичень бюджетів	Інших джерел	Залишок потреби в коштах для завершення об'єкту	Сума вкладень всього	коши, переданих із загальног фонду	завоичень бюджетів	Інших джерел	Залишок потреби в коштах для завершення об'єкту	Сума вкладень всього	коши, переданих із загальног фонду	завоичень бюджетів	Інших джерел	Залишок потреби в коштах для завершення об'єкту	Сума вкладень всього	коши, переданих із загальног фонду	завоичень бюджетів	Інших джерел	Залишок потреби в коштах для завершення об'єкту	
Програма 1. Технічне переоснащення ЖЕНВ	УЖГ 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	150,00	50,00	20,00	100,00	50,00	50,00	20,00	20,00	100,00	50,00	50,00	20,00	10,00	50,00	50,00	50,00	20,00	20,00	50,00	0,00	
Програма 2. Реконструкція будинку дорожніх знаків та світлофорного	УЖГ 150,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	
Програма 3. Реконструкція будинку малооб'єктивних промислових міст	УЖГ 40,00	40,00	40,00	40,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	0,00	0,00	
Програма 4. Встановлення проєктної документації на реконструкцію парку	УЖГ 60,00	60,00	60,00	60,00	0,00	60,00	60,00	60,00	60,00	0,00	60,00	60,00	60,00	60,00	0,00	60,00	60,00	60,00	60,00	0,00	60,00	60,00	60,00	60,00	0,00	0,00	
Програма 5. Проектні роботи	УЖГ 110,00	110,00	110,00	110,00	0,00	110,00	110,00	110,00	110,00	0,00	110,00	110,00	110,00	110,00	0,00	110,00	110,00	110,00	110,00	0,00	110,00	110,00	110,00	110,00	0,00	0,00	
Програма 6. Реконструкція будинку центральних частин міста	УЖГ 1208,60	100,00	1108,60	250,00	0,00	250,00	858,60	200,00	200,00	658,60	300,00	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	368,60	0,00	
Програма 7. Реконструкція будинку центральних частин міста	УЖГ 100,00	50,00	50,00	20,00	0,00	20,00	30,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00	0,00	0,00	
Програма 8. Реконструкція та модернізація літнього господарства	УЖГ 200,00	0,00	200,00	50,00	0,00	50,00	150,00	50,00	50,00	100,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	
Програма 9. Технічне переоснащення СМТ "Мисливство"	УЖГ 100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Програма 10. Реконструкція мереж та технічне переоснащення спеціалізованих волинського освітлення	УЖГ 600,00	100,00	500,00	150,00	0,00	150,00	350,00	70,00	70,00	280,00	150,00	150,00	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00	130,00	0,00	
Програма 11. Реконструкція центрального парку відпочинку	УЖГ 300,00	100,00	200,00	100,00	0,00	100,00	100,00	20,00	20,00	30,00	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	10,00	0,00	
Програма 12. Технічне переоснащення МДД	УЖГ 300,00	100,00	200,00	100,00	0,00	100,00	150,00	50,00	50,00	100,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	10,00	0,00	
Програма 13. Технічне переоснащення МАТД	УЖГ 200,00	100,00	100,00	30,00	0,00	30,00	70,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	30,00	0,00	
Програма 14. Будівництво котельні в с. Рашівське	УЖГ 2000,00	1000,00	1000,00	500,00	0,00	500,00	500,00	150,00	150,00	350,00	250,00	250,00	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	100,00	0,00	
Програма 15. Будівництво котельні в с. Боршівка	УЖГ 3804,60	200,00	3604,60	500,00	0,00	500,00	3104,60	1000,00	1000,00	1000,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	0,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	0,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00	1004,60	0,00	
Програма 16. Будівництво зовнішніх сітровоїв	УЖГ 140,00	40,00	100,00	30,00	0,00	30,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00
Програма 17. Реконструкція Насосного мосту	УЖГ 150,00	100,00	50,00	50,00	0,00	50,00	20,00	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Програма 18. Реконструкція мереж тепло і водопостачання та водовідведення	УЖГ 6400,00	1000,00	5400,00	1800,00	0,00	1800,00	3600,00	1200,00	1200,00	2400,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	0,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	0,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	0,00	0,00
Програма 19. Реконструкція доріг	УЖГ 10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Програма 20. Встановлення проєктної документації на підв'язку ліній електричної мережі та будівель міського освітлення	УЖГ 120,00	50,00	70,00	30,00	0,00	30,00	40,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Програма 21. Реконструкція електропостачання туристів	УЖГ 60,00	60,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Програма 22. Будівництво водопроводу по вул. Смілянське шосе	УЖГ 320,60	100,00	220,60	70,00	0,00	70,00	150,60	50,00	50,00	100,60	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	60,60	0,00
Програма 23. Будівництво пост. фекальної каналізації біля житлових будинків по вул. Смілянське шосе	УЖГ 843,90	200,00	643,90	350,00	0,00	350,00	293,90	100,00	100,00	193,90	90,00	90,00	90,00	90,00	0,00	90,00	90,00	90,00	90,00	0,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	103,90	0,00
Програма 24. Будівництво центрального кладовища	УЖГ 45,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Програма 25. Встановлення газового водопостачання до протокоту Пушнінська	УЖГ 450,00	100,00	350,00	70,00	0,00	70,00	280,00	100,00	100,00	180,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	80,00	0,00	
Програма 26. Реконструкція експозиції музею-заповідника Фортія	УЖГ 450,00	100,00	350,00	70,00	0,00	70,00	280,00	100,00	100,00	180,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	80,00	0,00	
Програма 27. Реконструкція озера та прилеглої території в заповіднику "Культури"	УЖГ 330,00	100,00	230,00	100,00	0,00	100,00	230,00	100,00	100,00	130,00	70,00	70,00	70,00	70,00	0,00	70,00	70,00	70,00	70,00	0,00	70,00	70,00	70,00	70,00	60,00	0,00	
Програма 28. Реконструкція заповідника "Культури"	УЖГ 450,00	100,00	350,00	100,00	0,00	100,00	250,00	50,00	50,00	200,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	
Програма 29. Реконструкція та технічне переоснащення опалення міського Будинку культури	УЖГ 135,00	135,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Програма 30. Технічне переоснащення та реконструкція медичного та шкільного обладнання в ЛТЗ Південно-профільних закладів міста	УЖГ 1991,80	300,00	1691,80	500,00	0,00	500,00	1191,80	500,00	500,00	691,80	350,00	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00	350,00	350,00	350,00	341,80	0,00	
Програма 31. Будівництво та реконструкція закладів охорони здоров'я	УЖГ 400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Програма 32. Створення комп'ютерних класів та центрів програмного забезпечення в школах міста	УЖГ 550,00	50,00	500,00	150,00	0,00	150,00	350,00	120,00	120,00	230,00	130,00	130,00	130,00	130,00	0,00	130,00	130,00	130,00	130,00	0,00	130,00	130,00	130,00	130,00	100,00	0,00	
Програма 33. Реконструкція та газифікація котельні шкільного закладу	УЖГ 100,00	300,00	70,00	0,00	0,00	70,00	230,00	70,00	70,00	160,00	80,00	80,00	80,00	80,00	0,00	80,00	80,00	80,00	80,00	0,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	0,00	
Програма 34. Забезпечення апаратурою надавачів керуєць та створення бази даних для	УЖГ 15,30	15,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Програма 35. Забезпечення ДНЗ міста навчально-спортивними громи методичними та технологічними об'єктами	УЖГ 1869,20	50,00	1819,20	650,00	0,00	650,00	1169,20	600,00	600,00	569,20	250,00	250,00	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	319,20	0,00	
Програма 36. Побудова реконструкції навчальних закладів міста	УЖГ 1000,00	500,00	500,00	150,0																							

БЮДЖЕТНА РЕЗОЛЮЦІЯ**КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА****IV скликання****Р І Ш Е Н Н Я****ТРИДЦЯТЬ ВОСЬМОЇ СЕСІЇ**

від 25.10.2005 року №9

Про Основні напрями бюджетної політики на 2006 рік міста Кам'янця-Подільського (бюджетна резолюція)

Відповідно до Конституції України та Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою своєчасного складання проекту бюджету міста на 2006 рік міська рада постановляє:

1. Схвалити Основні напрями бюджетної політики на 2006 рік міста Кам'янця-Подільського (додається).
2. Виконкому подати до міської ради бюджет міста на 2006 рік з урахуванням схвалених Основних напрямів бюджетної політики на 2006 рік. (за умови дотримання термінів розгляду Верховною Радою України Закону про Державний бюджет — до 1 грудня 2005 року. Виконком)
3. Підготувати пропозиції щодо впорядкування пільг, наданих суб'єктам господарювання (до 1 грудня 2005 року; відповідальний: В. Казачук)
4. Розробити Програму погашення податкової заборгованості підприємств та організацій перед міським бюджетом та врахувати в доходній частині бюджету на 2006 рік суми цієї заборгованості відповідно до зазначеної Програми.
5. Проаналізувати умови приватизації комунальних підприємств та об'єктів. З метою залучення додаткових коштів надати пропозиції щодо механізмів встановлення реальної вартості об'єктів приватизації та недопущення їх продажу з порушенням процедури. (до 1 грудня 2005 року; відповідальний: В. Казачук)
6. До прийняття бюджету впорядкувати нормативно-правові акти, що регламентують формування та використання коштів бюджету розвитку. (до 1 грудня 2005 року. Виконком)
7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Казачука В. О. та постійну комісію міської ради з питань планування, бюджету та фінансів.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

О. МАЗУРЧАК

ЗГІДНО:

спеціаліст по роботі з документами

Н. Сидорчук

Додаток до рішення
XXXVIII сесії міської ради
від 25.10.2005 року №9

Основні напрями бюджетної політики на 2006 рік міста Кам'янця-Подільського (бюджетна резолюція)

Відповідно до Конституції України, Закону України, Бюджетного кодексу України Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою своєчасного складання проекту бюджету міста на 2006 рік Кам'янець-Подільська міська рада визначає основні напрями бюджетної політики на 2006 рік.

1. Загальні принципи та напрями бюджетної політики на 2006 рік

1.1. Політика міського бюджету як головного фінансового плану м. Кам'янця-Подільського повинна стати основою розвитку міста, закріплення досягнутих темпів економічного зростання як передумови підвищення життєвого рівня та добробуту кам'янчан.

1.2. Формування, розгляд, затвердження та виконання міського бюджету 2006 року має здійснюватись на єдиних принципах та підходах і базуватися на прогностичних показниках соціально-економічного розвитку міста на 2006 рік.

1.3. Необхідно забезпечити зростання загального обсягу міського бюджету порівняно з 2005 роком на 9,4 %.

1.4. Визначити, що головними напрямими та засадами фінансової стабілізації та сталого економічного зростання міста є:

- 1) приведення фінансових зобов'язань міста у відповідність з його ресурсами;
- 2) збалансованість (бездефіцитність) бюджету та впровадження жорсткої фінансової дисципліни всіх без винятку розпорядників кредитів;
- 3) повне та своєчасне виконання внутрішніх і зовнішніх фінансових зобов'язань;
- 4) запровадження системи економічних та адміністративних заходів для легалізації доходів та скорочення тіньового сектора економіки;
- 5) наряду з формуванням бюджету згідно чинного законодавства паралельно формувати бюджет міста за програмно-цільовим методом з із використанням економічної доцільності видатків;
- 6) розробка та впровадження бюджету розвитку в контексті Програми економічного і соціального розвитку міста на 2006 рік.

2. Бюджетна політика у сфері доходів

2.1. Планування доходів міського бюджету формувати лише на реальних прогностичних показниках соціально-економічного розвитку міста.

2.2. З метою розширення податкової бази та забезпечення стабільності доходної частини бюджету передбачити:

- 1) скорочення неефективно діючих пільг, особливо при наданні приміщень комунальної власності в оренду;
- 2) розширення податкової бази за рахунок легалізації тіньового сектора;

- 3) підвищення ефективності приватизації комунального майна, забезпечення приватизації об'єктів за їх реальною ринковою вартістю;
- 4) зменшення обсягів податкової заборгованості до міського бюджету;
- 5) чітке визначення джерел формування спеціального фонду міського бюджету.

3. Бюджетна політика у сфері видатків

3.1. З метою забезпечення ефективної політики у сфері видатків удосконалити мережу закладів та установ, які фінансуються з міського бюджету, для підвищення рівня та якості послуг, що надаються громадянам, для виконання у повному обсязі цільових програм соціально-економічного розвитку, а також запровадити механізм та додаткові заходи щодо гласності і посилення контролю за використанням бюджетних коштів, особливо видатків бюджету розвитку міста.

3.2. Першочерговими завданнями бюджетної політики у соціальній сфері є:

- 1) підвищення реальної заробітної плати громадян;
- 2) поетапне наближення мінімальної заробітної плати до прожиткового мінімуму;
- 3) Забезпечення у повному обсязі фінансування державної соціальної допомоги малозабезпеченим громадянам та сім'ям з дітьми, повне погашення заборгованості із соціальних виплат;
- 4) погашення заборгованості із соціальних виплат громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.3. Затвердити такий перелік захищених статей видатків загального фонду міського бюджету на 2006 рік за економічною класифікацією видатків:

- 1) оплата праці працівників бюджетних установ;
- 2) нарахування на заробітну плату

3.4. Забезпечити стовідсоткове фінансування на оплату енергоносіїв для установ та організацій, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

3.5. У бюджеті міста на 2006 рік передбачити обсяг капітальних вкладень на рівні не менше запланованих капітальних вкладень 2005 року.

3.6. Розробити бюджет розвитку як складову частину програми економічного і соціального розвитку на 2006 рік та подати його разом з проектом міського бюджету на 2006 рік. Надходження від приватизації мають бути пріоритетно спрямовані на фінансування видатків розвитку міста.

3.7. Виконкому запровадити комплекс заходів щодо жорстких бюджетних обмежень шляхом:

- 1) впорядкування контролю за виконанням видаткової частини бюджету;
- 2) гарантування розподілу ресурсів відповідно до визначених пріоритетів;
- 3) поліпшення результативності бюджетних програм.

3.8. Видатки міського бюджету по кожному головному розпоряднику бюджетних коштів повинні мати економічну структуру видатків, при цьому головні розпорядники повинні додавати проекти мережі, контингентів та штатів бюджетних установ.

3.9. Передбачити в проекті міського бюджету на 2006 рік окремим рядком видатки на проведення Програм (перелік Програм додається).

