



УКРАЇНА
ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСОВОЇ ПОЛІТИКИ
DEPARTMENT OF FINANCIAL POLICY

18000, м. Черкаси вул. Б. Вишневецького, 36, тел.36-02-82 , факс 36-02-80, 32-52-83
e-mail : fin_mvk@dfp.ck.ua, finck@ukr.net , web : www.dfp.ck.ua

08.09.19 N 27/12-06

Департамент архітектури та
містобудування
Черкаської міської ради

**Експертний висновок до проекту рішення міської ради «Про затвердження
Програми розвитку земельних відносин та використання і охорони земель
в м. Черкаси на 2019-2023 роки»**

Надаємо зауваження щодо проекту рішення про затвердження Програми розвитку земельних відносин та використання і охорони земель в м. Черкаси на 2019-2023 роки (надалі – Проект рішення).

1. Не дотримана процедура ініціювання розроблення міської програми, передбаченої Положенням про порядок розроблення міських програм, моніторингу та звітності про їх виконання (рішення виконавчого комітету ЧМР від 18.12.2007 № 1722) – до проекту не надано обґрунтування необхідності розроблення міської програми, погоджене куратором головного розпорядника коштів або міським головою.

2. В Проекті рішення міської ради необхідно додати такий пункт: « 1. Затвердити звіт про виконання Програми розвитку земельних відносин та використання і охорони земель в м. Черкаси на 2016-2018 роки (Додаток 1)».

Пункт 1 вважати пунктом 2 та викласти в такій редакції: «2. Затвердити Програму розвитку земельних відносин та використання і охорони земель в м. Черкаси на 2019-2023 роки (Додаток 2)».

Пункт 2 (стосовно контролю за виконанням рішення) змінити на пункт 3 відповідно.

3. Враховуючи закінчення в 2018 році терміну дії вищезазначеної Програми, до проекту рішення необхідно додати (Додаток 1) звіт про виконання Програми розвитку земельних відносин та використання і охорони земель в м. Черкаси на 2016-2018 роки, що передбачено чинним законодавством. Даний звіт повинен містити узагальнену інформацію про хід та результати реалізації заходів зазначених Програм по роках (здійснює відповідальний виконавець, зазначається які заходи передбачалось провести, які суми виділялись в міському бюджеті на реалізацію таких заходів, скільки коштів було використано), дані оцінки ефективності бюджетних програм головним розпорядником коштів (чи ефективною була програма, чого вдалося досягти для міста, яких показників вдалося досягти тощо), а у випадку

невиконання планових результативних показників – пояснення причин невиконання, не проведення тих чи інших заходів.

4. З метою дотримання структури розроблення Програми пропонуємо розділи «завдання Програми та заходи для її виконання» та «мета Програми» поміняти місцями.

Нагадуємо:

Перший рівень (вищий рівень структури) - **головна мета Програми** (одне чи декілька речень, які формулюють цю саму головну мету, чого необхідно досягнути).

Другий рівень (середній рівень структури) - **Завдання програми** – на відміну від мети, це специфічна планова діяльність, що може бути виміряна й виконана у певному проміжку часі. Головна мета програми може бути досягнута лише за умови виконання визначених завдань програми (як правило, це декілька чітких зрозумілих тверджень (завдань), в яких визначається єдиний ключовий результат (чого необхідно досягти); піддається кількісному визначенню та перевірці, визначається на основі того, що дає змогу вивести показники або індикатори (скільки); можливо виконати протягом фінансового року (коли); реально можливо виконати при наявному ресурсному забезпеченні (фінансових можливостях бюджету).

Третій рівень (нижчий рівень структури) - **Заходи програми** – це вже конкретні чіткі дії (які необхідно виконати), спрямовані на виконання завдань програми, вони не містять загальних та декларованих тверджень на зразок мети програми, та мають наступні характеристики:

- орієнтованість на результат: правильно сформульовані заходи чітко вказують на те, що необхідно зробити;
- вказівка на метод виміру результатів: для того, щоб мати змогу визначити, чи виконано захід, необхідно мати спосіб вимірювання результатів;
- визначеність термінів виконання заходу;
- реалістичність та конкретність: чітко сформульований захід вказує на те, що буде зроблено;
- логічний зв'язок із завданнями програми (кожне завдання може передбачати декілька заходів, реалізація яких дозволять виконати завдання; в свою чергу сукупність всіх виконаних завдань – досягти мети Програми).

5. Розділ «завдання Програми та заходи для її виконання» повинен мати чітку структуру, що складається з переліку основних завдань (1,2,3 і т. д.) та переліку заходів (1.1, 1.2, 1.3 ... 2.1, 2.2, 2.3 і т. д.) по кожному завданню, які необхідно або планується провести задля виконання завдання.

У зв'язку із чим розділ «Завдання Програми та заходи для її виконання» необхідно викласти за наведеною нижче формою, з метою дотримання структури розроблення Програми та можливості подальшого моніторингу виконання заходів Програми, цільового та ефективного використання бюджетних коштів, оцінки виконання тих чи інших завдань Програми для досягнення мети.

№	Заходи виконання завдань	Програми на відповідних	Терміни виконання	Відповідальний виконавець/виконавці
1.	Завдання № 1.			
1.1.	Захід 1			
1.2.	Захід 2			
1.3.	Захід 3			
і	і т.д.			
т.д.				
2.	Завдання № 2			
2.1.	Захід 1			
2.2.	Захід 2			
2.3.	Захід 3			
і	і т.д.			
т.д.				
3.	Завдання № 3			
3.1.	Захід 1			
3.2.	Захід 2			
3.3.	Захід 3			
і	і т.д.			
т.д.				

6. Результативні показники повинні бути скореговані та переглянуті відповідно до визначених завдань, заходів та вимог щодо застосування результативних показників при розробленні бюджетних програм. По кожному показнику затрат повинні бути відображені відповідні показники продукту, ефективності та якості, які б давали змогу оцінювати реалізацію запропонованих заходів та в цілому досягнення мети Програми. Показники повинні бути чіткими, зрозумілими, підкріпленіми розрахунками та такими, які можна вимірити, обчислити, порівняти тощо.

Так, показники ефективності та якості повинні бути вимірними, повинні давати змогу проводити аналіз ефективності та якості проведення тих чи інших заходів, завдань, повинні відповідати на питання, як завдання виконуються, яким чином планується досягнути мети, в який спосіб це можна вимірити та дати оцінку, наскільки ефективно використовуються кошти. Визначені ж в проекті Програми показники ефективності та якості на дані питання відповіді не дають.

Також у розділі «Очікуваний кінцевий результат виконання Програми» пропонуємо викласти табличку в наступній редакції:

№	Показники	Одиниця виміру	2019 рік	2020 рік	2021 рік	2022 рік	2023 рік
1.	Затрат						
1.1.		.....	.....		

1.2.		.....	.....
1.3. і т.д.		.....	.....
2.	Продукту		
2.1.		.....	.....
2.2.		.....	.....
2.3. і т.д.		.....	.....
3.	Ефективності		
3.1.		.....	.....
3.2.		.....	.....
2.	Якості		
2.1.		.....	.....
2.2.		.....	.....
2.3. і т.д.		.....	.....

7. Крім того, доповнити другий абзац пункту 7 «Контроль за виконанням Програми» доповнити словами: «Головний розпорядник протягом 30 днів після складання звіту про виконання паспорта бюджетної програми подає місцевому фінансовому органу (департаменту фінансової політики) узагальнені результати аналізу ефективності бюджетної програми».

Таким чином, надане на експертизу рішення потребує доопрацювання з урахуванням виявлених зауважень.

Директор департаменту
фінансової політики

Чеберяк О.В.
36-02-83
Полів'яна В.А.
33-77-96



Н. В. Джуган