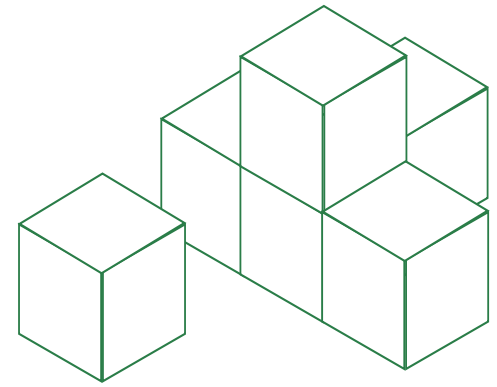




Canada



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

розроблення
планування
виконання
звітування

**ПРОГРАМА
НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ
ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ**

АВТОРИ:

- Олександр ГРИБ**, заступник начальника управління – начальник відділу забезпечення взаємодії із суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги управління координації системи безоплатної правової допомоги Координаційного центру з надання правової допомоги
- Катерина ЄРОШЕНКО**, експертка програмної ініціативи «Права людини і правосуддя» Міжнародного фонду «Відродження»
- Максим ІЛЬЧИШЕН**, директор Кам'янець-Подільського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги
- Марія НІКОЛАЙШИН**, директор Стрийського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги
- Віталій ОХРИМЕНКО**, помічник директора Координаційного центру з надання правової допомоги
- Ярослав ПИСАРЕВ**, директор Краматорського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги
- Наталія СТЕЦЬ**, начальник відділу взаємодії із суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги Вінницького місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

Програма надання безоплатної правової допомоги: розроблення, планування, виконання, звітування / Гриб О., Єрошенко К., Ильчишен М., Николаїшин М., Охріменко В., Писарев Я., Стець Н. — К., 2017. — 54 с.

У методичних рекомендаціях визначені ключові точки в процесі розроблення та виконання програм надання безоплатної правової допомоги. Видання підготовлене групою авторів, з-поміж представників державних та громадських організацій, які мають досвід реалізації відповідних програм на регіональному рівні, експертів, які аналізують підготовлені центрами з надання безоплатної вторинної правової допомоги програми, а також фахівців органів місцевого самоврядування, за підтримки українсько-канадського проекту «Доступна та якісна правова допомога в Україні» та Міжнародного фонду «Відродження».

Розглянуті види цільових програм та їхня типова структура, зроблений огляд нормативно-правової бази, наведені рекомендації щодо часу планування програми, проведений аналіз поширених помилок під час їх підготовки, а також подано конструктор для підготовки цільових програм за різними темами.

Методичні рекомендації становитимуть інтерес для всіх, хто є або хоче бути залученим до планування, підготовки та реалізації цільових програм надання безоплатної правової допомоги, у тому числі для представників органів місцевого самоврядування, державних та неурядових провайдерів правової допомоги.

Також висловлюємо вдячність всім членам робочої групи «Розроблення модельної програми надання безоплатної правової допомоги та методичних рекомендацій для ОМС» за їхній вклад у підготовку цих методичних рекомендацій.

УДК 334.024

Видання здійснене за підтримки програмної ініціативи «Права людини і правосуддя» Міжнародного фонду «Відродження» і проекту «Доступна та якісна правова допомога в Україні», який впроваджується Канадським бюро міжнародної освіти і фінансується Міністерством міжнародних справ Канади

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ:

- БКУ** – Бюджетний кодекс України
- БПД** – безоплатна правова допомога
- БППД** – безоплатна первинна правова допомога
- БВПД** – безоплатна вторинна правова допомога
- МР** – міська рада
- МЦ** – місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги
- НУО** – неурядова організація
- ОВВ** – орган виконавчої влади
- ОДА** – обласна державна адміністрація
- ОМС** – орган місцевого самоврядування
- ОР** – обласна рада
- Програма** – цільова програма надання безоплатної правової допомоги або правової освіти населення
- ЦСССДМ** – центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді



Павло ПЕТРЕНКО

Міністр юстиції України

Кілька років тому прагнення громадян реалізувати свої законні права та інтереси, а також знайти підтримку у розв'язанні своїх проблем у правовий спосіб було підтримане державою через створення та швидкий розвиток мережі точок доступу до системи надання безоплатної правової допомоги.

Сьогодні Україна є однією із найпрогресивніших держав світу у сфері організації надання безоплатної правової допомоги вразливим людям. Лише протягом 2016 року до мережі центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги та бюро правової допомоги звернулися майже 300 тисяч громадян, і кількість таких звернень має тенденцію до зростання.

Не звужуючи раніше взяті на себе зобов'язання щодо доступу до безоплатної правової допомоги, держава нині пропонує запроваджувати й альтернативні механізми розв'язання правових проблем людей, зокрема через залучення внутрішніх ресурсів територіальних громад для реалізації правових

потреб їхніх мешканців. Такий підхід дасть змогу не лише ефективно розв'язувати правові проблеми людей, а й забезпечить прозоре та цільове використання коштів громад на їх благо.

Одним із таких механізмів точкового розв'язання правових проблем людей ми бачимо залучення коштів місцевих бюджетів через прийняття та реалізацію цільових програм надання безоплатної правової допомоги населенню. Такі програми дають змогу оперативно та дієво вирішувати спільні для окремих груп людей або ж усієї громади правові проблеми.

Сподіваюся, що цей посібник стане у нагоді для налагодження міцної багатосторонньої співпраці між системою надання безоплатної правової допомоги, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також незалежними провайдерами правової допомоги на місцях і дасть можливість об'єднати їхні зусилля для розв'язання нагальних правових потреб громадян. ■



Андрій ВИШНЕВСЬКИЙ

директор Координаційного центру
з надання правової допомоги

Система надання безоплатної правової допомоги за дуже короткий період часу змогла забезпечити широкий доступ до правових послуг для населення через розгалужену мережу із майже 550 точок доступу до правової допомоги. Нині головним пріоритетом розвитку системи ми бачимо фокусування її зусиль на посиленні правової спроможності та правових можливостей територіальних громад, у тому числі через налагодження та підтримку тісної співпраці з органами місцевого самоврядування, а також створення системи управління правовими знаннями та розвитку людського потенціалу правничої спільноти та її партнерських мереж.

Підтримавши ініціативу регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, які протягом другої половини 2015 – 2016 років розробили понад 400 проектів програм надання безоплатної правової допомоги населенню окремих територіальних громад, ми вирішили узагальнити позитивний досвід такої роботи та поширити його у вигляді методичних рекомендацій не лише серед

працівників системи, а й для усіх зацікавлених у цьому сторін.

Посібник «Програма надання безоплатної правової допомоги: розроблення, планування, виконання, звітування» містить доволі детальну на сьогодні інформацію про те, яким чином розробити таку програму, як правильно сформулювати її мету та заходи, а також як відповісти на правові потреби громади за допомогою реалізації програми.

Це видання є першим із запланованих нами методичних матеріалів стосовно залучення ресурсів для забезпечення сталого розвитку територіальних громад, і, маю надію, зробить таку роботу привабливішою, системнішою, простішою та зрозумілішою. ■

ЗМІСТ

1) ВСТУП. ЦІЛЬОВІ ПРОГРАМИ: ДЛЯ ЧОГО? КОМУ?	7
2) УПРАВЛІННЯ ПОТРЕБАМИ ГРОМАДИ ЗА ДОПОМОГОЮ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМ.....	9
a. Види цільових програм	
b. Розробники цільових програм	
3) ТИПОВА ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТУ ПРОГРАМИ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ЇЇ ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ	13
a. Ініціювання Програми	
b. Розробка проекту Програми	
c. Прийняття Програми	
d. Моніторинг та оцінка результатів реалізації Програми	
4) КАЛЕНДАР ПЛАНУВАННЯ, РОЗРОБЛЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМИ.....	21
5) ТИПОВІ ПРОБЛЕМИ, ПОМИЛКИ, РИЗИКИ ПІД ЧАС РОЗРОБЛЕННЯ, ПРИЙНЯТТЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМ.....	23
6) НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	26
7) АЛЬТЕРНАТИВНІ МЕХАНІЗМИ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ.....	36
8) МОДЕЛЬНА ПРОГРАМА НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ НАСЕЛЕННЮ.....	38

ВСТУП. ЦІЛЬОВІ ПРОГРАМИ: ДЛЯ ЧОГО? КОМУ?

Найпоширенішим легальним шляхом розв'язання правових проблем у громаді є особисте звернення до організації-провайдера правової допомоги. Потенційних отримувачів безоплатної вторинної правової допомоги в Україні є близько 8 мільйонів, для отримання ж правової інформації та консультацій до постійного офісу місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги та бюро правової допомоги може звернутися кожен мешканець нашої держави. Система надання безоплатної правової допомоги (далі – БПД) протягом усього часу свого існування більшою мірою була орієнтована на надання саме безоплатної вторинної правової допомоги. З відкриттям бюро правової допомоги у вересні 2016 року на місцеві центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги покладені також функції правопросвітництва у громадах, а також надання консультацій та правової інформації. Окрім системи надання БПД, люди також можуть звернутися до органів місцевого самоврядування, на які також покладена державою функція надання правової допомоги. Проте органи місцевого самоврядування, відіграючи ключову роль у процесі децентралізації, зазвичай перевантажені запитами від громади щодо розв'язання широкого спектру місцевих проблем і, як наслідок, не мають можливості приділяти достатню увагу питанням надання правової допомоги. Також задля розв'язання проблеми можна звернутися до громадських організацій, які надають правову допомогу, однак часто фахівці громадських організацій мають вузьку спеціалізацію і працюють лише з певною групою клієнтів зі схожими потребами. Слід зазначити, що

не в усіх регіонах країни є провайдери правової допомоги з громадського сектору, особливо це стосується невеликих населених пунктів, сіл та селищ міського типу.

Організації-провайдери правової допомоги як із громадського, так і з державного секторів можуть діагностувати появу правової проблеми, яка набуває актуальності в громаді, аналізуючи звернення громадян. Адже в кожній громаді періодично виникають правові проблеми, які найефективніше можуть бути розв'язані лише з використанням системного підходу. Водночас у кожній громаді є як ресурси для розв'язання цих проблем, так і потужні та дієві інструменти активізації цих ресурсів – використання цільових програм надання безоплатної правової допомоги або правової освіти населення (далі – Програми) за актуальними у громаді питаннями. Реалізація таких програм, окрім безпосереднього і точкового розв'язання проблем громади, може допомогти місцевій владі зняти із себе значну частину навантаження у вигляді звернень та скарг громадян, делегувати частину своїх повноважень у сфері надання правової допомоги іншим провайдерам такої допомоги, а також усунути супутні проблеми комунікації з громадою.

Підготовка цільової програми потребує базових знань стосовно її структури, особливостей календарного планування, правильного формулювання мети та заходів тощо. Ключові дії, які необхідно зробити під час підготовки програм, наведені в цих методичних рекомендаціях, що покликані сприяти конструктивній

ПЕРЕВАГИ УПРАВЛІННЯ ШЛЯХОМ РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМИ

Переваги	Для громади	Для органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади у регіоні	Для провайдерів правової допомоги
Можливості розв'язання правових проблем	Розв'язання проблем, типових для регіону/територіальної громади	Можливість делегувати функції для системного розв'язання проблеми	Точкове розв'язання актуальної проблеми, залученість до розв'язання правових проблем громади
Прозорість використання фінансових ресурсів громади	Цільове спрямування фінансових ресурсів, можливість громадського контролю		
Комунікація з ОМС та ОБВ	Налагодження комунікації з місцевою владою	Підвищення авторитету та довіри з боку населення до ОМС та ОБВ, розширення кола партнерів	Налагодження співпраці з ОМС та ОБВ на благо громади, розширення кола партнерів
Можливості для розв'язання проблем	Можливість отримати адресну допомогу, уникнення переадресації людини між провайдерами БПД, які не мають відповідних компетенцій у розв'язанні неврегульованого системного питання	Зменшення кількості нецільових звернень від громадян	
Використання додаткових механізмів цільового розв'язання проблем	Можливість відкриття точок доступу до правових послуг, використання інших механізмів правової допомоги		

взаємодії провайдерів правової допомоги в процесі розв'язання актуальних правових проблем громади шляхом підготовки, затвердження та виконання

цільових програм надання безоплатної правової допомоги або правової освіти населення на рівні територіальних громад. ■

УПРАВЛІННЯ ПОТРЕБАМИ ГРОМАДИ ЗА ДОПОМОГОЮ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМ

Метод розв'язання проблем регіону, у тому числі тих, які стосуються надання правової допомоги, шляхом прийняття та реалізації програм надання безоплатної правової допомоги є ефективним механізмом точкового втручання і спрямування зусиль на розв'язання актуальних для громад правових проблем.

В основі процесу управління за допомогою програм лежить аналіз проблем та потреб громади, визначення пріоритетів, аналіз локальних ресурсів для розв'язання проблеми, виокремлення найбільш ефективних шляхів її розв'язання, визначення безпосередніх кроків для досягнення мети та підготовка проекту Програми на основі такого аналізу.

Метою розроблення цих методичних рекомендацій є надання громаді, ОМС, ОБВ та провайдерам БПД практичних інструментів для розв'язання актуальних проблем громади шляхом розроблення та реалізації цільових програм, базуючись на вже напрацьованому в Україні досвіді.

Процес прийняття Програми спрямований на:

- залучення місцевої громади до процесу розв'язання проблем її мешканців, у тому числі правових;
- надання громаді дієвого інструменту реалізації власних прав;
- запровадження практики співробітництва та консолідації зусиль місцевої громади та усіх провайдерів правової допомоги на місцевому рівні з метою розв'язання актуальних правових проблем громад.

Розроблення, затвердження та реалізація Програми є комплексним та дієвим механізмом, яким провайдери правової допомоги пропонують скористатися місцевій громаді для розв'язання своїх правових проблем.

Завданнями методичних рекомендацій є:

- 1) стимулювати роботу з розроблення та прийняття Програм;
- 2) забезпечити налагодження співпраці ОМС з державними та неурядовими провайдерами правової допомоги в процесі розроблення, прийняття і реалізації Програм;
- 3) забезпечити представників громади, ОМС та ОБВ актуальними методичними матеріалами для полегшення розроблення та реалізації Програм, спрямованих, зокрема, на розширення доступу до безоплатної правової допомоги.

Коли в громаді назріває проблема, яка потребує негайного реагування і яку можна розв'язати шляхом консолідації зусиль місцевої влади та провайдерів правової допомоги, розробнику слід почати з аналізу причин та можливих шляхів розв'язання проблеми.

Аби оцінити ситуацію в громаді та виявити проблеми, які турбують її мешканців, перш ніж почати розробку Програми, необхідно ретельно оцінити потреби. Адже думка провайдера правової допомоги щодо першочергових проблем громади може не співпадати з думкою самих мешканців. Щоб якомога більш якісно оцінити потреби, слід провести відповідне дослідження, яке може включати:

РОЗРОБНИКАМИ ЦІЛЬОВИХ ПРОГРАМ МОЖУТЬ БУТИ (ПЕРЕЛІК НЕ Є ВИЧЕРПНИМ)

Область	Місто	Село
Представник структурного підрозділу ОДА, ОР, МР, на який покладено виконання відповідних функцій	Представник проектного відділу (якщо такий створений), юридичного відділу або іншого структурного підрозділу ОМС, ОБВ, на який покладено виконання відповідних функцій	Секретар сільської (селищної) ради
Представники інших установ/організацій, зацікавлених у прийнятті програми		Ініціативні групи громадян
Представники правозахисних громадських організацій		Громадські активісти
Працівники регіональних або місцевих центрів з надання БВПД (комунікатори/інтегратори)	Працівники місцевих центрів з надання БВПД (інтегратори, фахівці бюро правової допомоги)	

- аналіз документів: до прикладу, аналіз статистики типових звернень громадян для отримання правової допомоги. У цьому випадку слід узяти до уваги інформацію від своїх клієнтів, а також від партнерських організацій, які надають безоплатну правову допомогу в громаді. Якщо підсумувати запити, що повторюються, це й будуть найактуальніші проблеми громади. Ваша Програма має запропонувати системне рішення для найбільш актуальної з них (тієї, щодо якої є найбільша кількість звернень);
- опитування мешканців громади щодо того, яку проблему вони вважають найбільш актуальною для себе та не можуть її розв'язати за допомогою тих можливостей, що наявні в громаді. Опитувати можна через онлайн анкети, розміщені на сайті Вашої організації (чи на сторінках у соціальних мережах) та інтернет-ресурсах Ваших партнерів, можна залишати роздруковані анкети зі скриньками для їх збору в громадських місцях (поліклініках, соціальних службах, магазинах), можна проводити короткі інтерв'ю з вибраними мешканцями громади (у пріоритеті представники найбільш вразливих груп) – слід обрати той інструмент

дослідження, який буде найбільш ефективним саме для Вашої громади;

- включені спостереження: передбачають, що Ви з певною періодичністю спостерігаєте те чи інше явище, яке ілюструє наявність правової проблеми в громаді та не розв'язується протягом тривалого часу.

Після того, як Ви виявили проблему, яку маєте намір розв'язати для своєї громади, необхідно визначитися щодо найбільш раціонального шляху її розв'язання. Для цього слід провести аналіз альтернатив. Критерієм для такого аналізу може бути використання грошових, матеріальних, часових ресурсів. Те рішення, що буде найбільш оптимальним у співвідношенні усіх означених чинників, і має стати основою для розробки Програми. Окрім того, слід з'ясувати, хто і яким чином намагався розв'язати обрану проблему раніше. З метою зменшення впливу суб'єктивного чинника в процесі розробки Програми, необхідно працювати над нею в робочій групі, яка б включала зацікавлених осіб, колег, які також надають безоплатну правову допомогу.

Щоб правильно сформулювати канву Програми, необхідно орієнтуватися, якими можуть бути цільові програми.

ВИДИ ЦІЛЬОВИХ ПРОГРАМ

Державна цільова програма – це комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку держави, окремих галузей економіки або адміністративно-територіальних одиниць, здійснюються з використанням коштів Державного бюджету України та узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням.

Державні цільові програми поділяються на:

- **загальнодержавні програми** економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку, охорони довкілля – це програми, які охоплюють всю територію держави або значну кількість її регіонів, мають довгостроковий період виконання і здійснюються центральними та місцевими органами виконавчої влади.

Такі програми враховуються під час складання проекту Державного бюджету України на відповідний рік шляхом визначення головними розпорядниками бюджетних коштів обсягів видатків на їхню реалізацію у складі бюджетних програм.

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

- **інші державні цільові програми та регіональні цільові програми** – це тип програм, метою яких є розв'язання визначених проблем розвитку економіки і суспільства, а також окремих галузей економіки та окремих адміністративно-

територіальних одиниць, що потребують цільової державної та місцевої підтримки, та які включаються до **програм економічного і соціального розвитку** Автономної Республіки Крим, областей, районів та міст на відповідний рік (програми економічного і соціального розвитку, своєю чергою, розробляються з дотриманням вимог Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»).

Якщо врахувати досвід підготовки та виконання програм надання безоплатної правової допомоги провайдерами правової допомоги, у більшості випадків цільові програми приймаються на рівні невеликої територіальної громади: селища, районного центру, окремого району області, тому в цих методичних рекомендаціях будемо детально розглядати цільову програму, орієнтовану на місцевий рівень. Відповідно, надалі в документі називатимемо її місцевою цільовою програмою (далі – Програма). Таким чином:

Місцева цільова програма – це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету і є складовою щорічної **програми економічного і соціального розвитку** на відповідний рік.

ПЕРЕДУМОВАМИ ДЛЯ РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМИ Є:

- **наявність проблеми** на рівні громади, розв'язання якої потребує координації спільних дій органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та провайдерів правової

допомоги (державних та неурядових), підприємств, установ та організацій тощо;

- **відповідність мети** Програми пріоритетам розвитку громади;
- **наявність реальних можливостей** для забезпечення виконання Програми: фінансових ресурсів – коштів місцевого бюджету та інших джерел, матеріально-технічних і людських ресурсів.

Перед тим, як розпочати розроблення проекту Програми, слід проаналізувати попередні спроби розв'язання проблеми у громаді (якщо такі були), наявність коштів у місцевому бюджеті, наявний досвід розв'язання подібних проблем в інших регіонах або міжнародний досвід, релевантний до умов реалізації в Україні. ■

ТИПОВА ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТУ ПРОГРАМИ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ЇЇ ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ

ІНІЦІЮВАННЯ ПРОГРАМИ

ЕТАП I	ЗАВДАННЯ:
Ініціювання розроблення Програми	Обґрунтування актуальності Програми

На початковому етапі ініціатору Програми варто обґрунтувати наявність підстав для її розроблення та подати їх до ОМС/ОВВ для підготовки висновків про доцільність розроблення проекту Програми та можливість виконання її заходів за рахунок коштів місцевого бюджету.

Підставою для розроблення проекту Програми може бути наявність проблеми на місцевому рівні, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, місцевих підприємств, установ та організацій тощо. При цьому слід обґрунтувати доцільність та необхідність розв'язання наявної проблеми.

На етапі ініціювання важливо знати основні правові проблеми громади, поспілкуватися з активістами, лідерами думок, пересічними жителями громади та основними стейкхолдерами, дослідити всі ключові аспекти обраної проблеми, спільно напрацювати напрями її розв'язання, донести суть та актуальність розв'язання проблеми для жителів громади, наприклад, утворивши ініціативну робочу групу.

Стейкхолдери – це люди, установи або організації, стан та інтереси (професійні, соціальні, фінансові тощо) яких можуть змінитися внаслідок Вашої діяльності.

Варто пам'ятати:

- різні стейкхолдери мають різні інтереси, вплив та можливості;
- стейкхолдери можуть бути зацікавлені як у Вашому успіху, так і у невдачі;
- наявність відкритих та прихованих інтересів стейкхолдерів;
- можливість виникнення конфлікту інтересів між стейкхолдерами.

Під час розроблення проекту Програми варто бути реалістом і спиратися на об'єктивну ситуацію в регіоні та факти – у місцевому бюджеті має бути реальна можливість ресурсного забезпечення виконання заходів, передбачених Програмою. Бажано, щоб мета Програми узгоджувалася зі стратегією розвитку відповідних міст, селищ та сіл, а також із програмою економічного і соціального розвитку.

У разі отримання позитивного висновку від ОМС/ОВВ щодо актуальності обраної проблематики, ним приймається рішення про підготовку проекту Програми та визначаються розробник, відповідальний виконавець та строк підготовки.

РОЗРОБКА ПРОЕКТУ ПРОГРАМИ

ЕТАП ІІ	ЗАВДАННЯ:
Підготовка проекту Програми	<ul style="list-style-type: none">■ підготовка орієнтовної структури Програми;■ визначення потенційних партнерів у майбутньому виконанні Програми, розподіл ролей: виконавець (основний), партнери/експерти, представники ОМС тощо;■ залучення експертів (у разі необхідності);■ робота з депутатським корпусом та представниками ОБВ (визначення представника від ОМС/ОБВ, проведення робочих зустрічей для обговорення змін до проекту Програми);■ розгляд проекту Програми для профільної депутатської комісії, внесення змін, доповнень, коригування показників;■ визначення остаточної редакції проекту Програми;■ направлення проекту Програми до фінансового підрозділу ОМС/ОБВ для підготовки висновків щодо можливості фінансового забезпечення заходів, передбачених Програмою

Під час підготовки структури Програми слід зважати на те, що проект Програми повинен містити **обов'язкові розділи** (з конструктором Програми можна ознайомитися в додатку № 5 до цих методичних рекомендацій):

1. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

Розділ містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення про розроблення, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, відповідального виконавця програми та співвиконавців, строк виконання, обсяги та джерела фінансування).

2. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ, НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ЯКОЇ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА

Розділ передбачає обґрунтування актуальності проблеми (за необхідності із використанням статистичних даних, із посиланням на джерела інформації), обґрунтування обраних шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідність фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

3. ВИЗНАЧЕННЯ МЕТИ ПРОГРАМИ

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери.

4. ОБґРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАСОБІВ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, ОБСЯГІВ ТА ДЖЕРЕЛ ФІНАНСУВАННЯ; СТРОКІВ ТА ЕТАПІВ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Розділ має містити шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми галузі або території, строки та етапи виконання програми. Якщо строк виконання програми розрахований на 5 і більше років, її виконання поділяється на окремі етапи.

5. ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ І ЗАХОДІВ ПРОГРАМИ ТА ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ

У розділі визначається система програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети програми та усунути причини виникнення проблеми. **Завдання програми** – це конкретні напрями та заходи, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей програми.

Показники результативності програми – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми і на підставі яких проводиться оцінка ефективності використання коштів місцевих бюджетів на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

Розробник програми визначає показники, за якими комплексно і всебічно можна проводити оцінку її виконання. Система вибраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних та якісних змін.

6. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАХОДИ ПРОГРАМИ

Напрями діяльності та заходи програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів місцевих бюджетів та не заборонених законодавством позабюджетних коштів.

Напрями діяльності повинні узгоджуватися із завданнями і функціями відповідального виконавця Програми.

Визначення напрямів діяльності забезпечує реалізацію програми в межах коштів, виділених на цю мету.

У цьому розділі наводяться дані щодо напрямів діяльності програми, в тому числі заходи, строки виконання заходів (у цілому і поетапно) та їхні виконавці, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, очікуваний результат від виконання конкретного заходу.

Напрями та перелік завдань і заходів програми формуються з посиланням на джерела фінансування кожного із заходів, виконавців та, у разі потреби, можуть бути доповнені додатковими даними.

7. КООРДИНАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

У цьому розділі зазначається орган, який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визна-

чає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків) та звітування тощо.

Для визначення потенційних партнерів слід провести аналіз зацікавлених сторін, аналіз стейкхолдерів.

■ ЕТАПИ АНАЛІЗУ

- **ЕТАП 1. ІДЕНТИФІКАЦІЯ КЛЮЧОВИХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ;**
- **ЕТАП 2. ОЦІНКА ІНТЕРЕСІВ СТЕЙКХОЛДЕРІВ ТА ВПЛИВУ АКТИВНОСТЕЙ ПРОГРАМИ НА ЦІ ІНТЕРЕСИ;**
- **ЕТАП 3. ОЦІНКА ВПЛИВОВОСТІ ТА ВАЖЛИВОСТІ СТЕЙКХОЛДЕРІВ.**

Аналіз стейкхолдерів допомагає у виборі партнерів для реалізації Програми та визначенні їхніх ролей, а також допомагає ідентифікувати та мінімізувати ризики.

Аналіз стейкхолдерів передбачає:

- визначення потенційних прихильників та противників Вашої Програми;
- визначення інтересів стейкхолдерів та можливого впливу на діяльність;
- визначення форми участі кожного зі стейкхолдерів у кожному з етапів Програми: прихильників варто залучати до діяльності, подумати, як переконати противників пристати на Ваш бік.

Під час аналізу стейкхолдерів дайте відповідь на чотири ключові запитання:

- чого вони очікують?
- чи робили вони власні спроби розв'язання проблеми?
- який їхній можливий вплив на успішність/неуспішність Вашої діяльності?
- чи є негативне ставлення противників позиції, висловленої у Вашій Програмі, реальним ризиком для втілення Програми?

■ ДЛЯ АНАЛІЗУ СТЕЙКХОЛДЕРІВ МОЖНА ВИКОРИСТАТИ МАТРИЦЮ:

Важливість розв'язання проблеми для стейкхолдера	Потенційний вплив стейкхолдера на реалізацію Вашої Програми			
	Визначальний	Помірний	Низький	Невідомий
Невідома				
Невелика				
Помірна				
Загалом важлива				
Критична	Інтереси та можливості тих стейкхолдерів, які потраплять в цю комірку, мають ОБОВ'ЯЗКОВО бути взятими до уваги під час розробки та реалізації Програми			

Експертами для виконання Програми доцільно залучити аналітиків, котрі можуть допомогти з визначенням шляхів розв'язання проблеми; соціологів, котрі можуть надати статистику, що продемонструє актуальність (чи неактуальність) обраної проблематики; представників партнерських організацій, котрі можуть дати аналіз звернень громадян з обраного питання (якщо, наприклад, це провайдер правової допомоги).

Усі, хто може надати інформацію щодо актуальності проблеми, можливих варіантів її розв'язання, завдань у межах кожного з альтернативних варіантів, можуть бути залучені як експерти на етапі підготовки Програми.

■ ПРИЙНЯТТЯ ПРОГРАМИ

ЕТАП III	ЗАВДАННЯ:
Прийняття Програми	<ul style="list-style-type: none"> ■ виступ на сесії місцевої ради (який включає презентацію, обґрунтування, очікувані результати (кількісні/якісні)); ■ висновок комісії (позитивний); ■ рішення ради про фінансування

Проект рішення ОМС/ОВВ про затвердження Програми готує її розробник. У проекті рішення обов'язково вказуються обсяг фінансування Програми, строк її виконання, головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець Програми, строки та періодичність звітування про хід виконання Програми на сесіях ОМС тощо.

Ініціаторам та розробникам Програми необхідно брати активну участь у сесіях місцевої ради, до порядку денного яких внесено питання щодо прийняття Програми, та виступати перед депутатами, наголошуючи на:

- **необхідності прийняття цієї Програми;**
- **її меті, завданнях, заходах та очікуваних результатах;**
- **необхідних ресурсах;**
- **впливі на життя громади в довгостроковій перспективі.**

У разі прийняття Програми, наступним кроком є отримання фінансування на реалізацію запланованих у рамках Програми заходів на наступний рік.

■ ОТРИМАННЯ ФІНАНСУВАННЯ

Після затвердження рішенням ОМС/ОВВ Програми, головний розпорядник коштів надає струк-

турному підрозділу з фінансових питань бюджетні запити щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету. На цьому етапі провайдери правової допомоги, як ініціатори та виконавці Програми, мають активно співпрацювати з головним розпорядником коштів з метою обґрунтування доцільності включення в бюджетні запити передбаченого в Програмі обсягу фінансування.

Структурний підрозділ з фінансових питань аналізує подані бюджетні запити з урахуванням реальних можливостей місцевого бюджету і після узгодження із структурним підрозділом з економічних питань включає пропозиції до проекту місцевого бюджету на наступний рік.

Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів місцевого бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми економічного і соціального розвитку.

Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням ОМС про місцевий бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до місцевого бюджету на відповідний рік) згідно з розписом місцевого бюджету.

МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

ЕТАП IV ЗАВДАННЯ:

- Виконання Програми
- забезпечення виконання затверджених заходів на основі узгоджених ролей між партнерами;
 - узгодження (коригування) дій з партнерами;
 - звітування: за визначеною періодичністю, критеріями / показниками;
 - оперативне коригування чинної Програми (за потреби)

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ ТА ВИКОРИСТАННЯМ КОШТІВ

Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у Програмі.

Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань Програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів.

Отримані з місцевого бюджету кошти мають цільовий характер і повинні використовуватися у чіткій відповідності до умов, передбачених Програмою та укладеним договором щодо надання субвенцій (стаття 101 БКУ). Напрями використання коштів мають відповідати визначеним кодам економічної класифікації видатків бюджету.

Якщо у межах виконання Програми кошти отримує бюджетна установа, їх доцільно використовувати окремо від коштів, передбачених на утримання цієї бюджетної установи, для полегшення процедури звітування про результати виконання Програми.

ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПІДГОТОВКА ЩОРІЧНИХ (ПРОМІЖНИХ) ЗВІТІВ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Цей етап життєвого циклу Програми надзвичайно важливий, оскільки є запорукою для довгострокового фінансування заходів, передбачених Програмою.

Відповідальний виконавець Програми раз на рік готує та подає відповідному структурному підрозділу з економічних питань узагальнену інформацію про стан її виконання.

Така інформація повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми, виконання результативних показників у динаміці з початку її дії та пояснювальну записку про роботу співвиконавців Програми щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

Згадана інформація використовується для аналізу ефективності виконання Програми та надання пропозицій щодо доцільності продовження її фінансування та виконання.

Структурний підрозділ з економічних питань здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання Програми, проводить аналіз вказаних звітів та включає його результати до щорічного звіту про виконання програми економічного і соціального розвитку.

Відповідальний виконавець Програми щороку проводить обґрунтовану оцінку результатів її виконання та у разі потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо.

Щороку, в строки, визначені рішенням ОМС, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на відповідних сесіях ОМС.

У разі виникнення потреби, з ініціативи ОМС, ОБВ, відповідального виконавця або головного розпорядника коштів на відповідних сесіях протягом року може розглядатися проміжний звіт про хід виконання Програми з питань оцінки ефективності реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективності використання коштів.

Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого строку. Відповідальний виконавець Програми не пізніше ніж у двомісячний період після закінчення встановленого строку її виконання складає заключний звіт про результати її виконання та подає його на розгляд відповідної сесії ОМС разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання Програми.

Пояснювальна записка до заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети Програми, досягнення запланованих результативних показників, дані про роботу учасників Програми щодо її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності її основної мети за спільним поданням відповідального виконавця Програми та структурних підрозділів з економічних та фінансових питань.

Рішення про дострокове припинення Програми ухвалює відповідний орган, який прийняв рішення про її затвердження.

ЕТАП V

ЗАВДАННЯ:

Оцінка результатів виконання Програми

Аналіз результатів виконання Програми або розділів Програми у разі, якщо вона довгострокова (за визначеними показниками):

- чи досягнута мета?
- чи залишилась проблема актуальною?
- чи є доцільність у продовженні Програми?

На цьому етапі має бути проведена експертиза показників результативності, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проекту Програми. Експертиза проводиться відповідальними структурними підрозділами ОМС/ОБВ з економічних та фінансових питань.

До проведення експертизи можуть залучатися і представники інших стейкхолдерів.

Кожен з учасників експертизи надає висновок, у якому за наявності викладаються зауваження до проекту Програми. У разі наявності зауважень проект доопрацьовується.

Розроблений та доопрацьований проект Програми виноситься на розгляд постійної депутатської комісії з питань культурного, соціально-економічного розвитку, фінансів і бюджету, у засіданні якої повинен брати участь представник бенефіціара розроблення Програми, який зможе презентувати суть проекту, розповсюдити серед депутатів та присутніх аналітичні матеріали, які обґрунтовують необхідність прийняття Програми та відповісти на ключові питання.

Після розгляду проекту Програми, члени депутатської комісії шляхом голосування приймають рішення рекомендувати/не рекомендувати проект Програми на розгляд чергової сесії місцевої ради. Перед внесенням проекту Програми на сесію ОМС, доцільно провести презентацію та обговорення проекту Програми у широкому колі представників ОМС (сільським, селищним, міським головою та депутатами місцевої ради), громадських активістів і т. п., індивідуально поспілкуватися з депутатами, донести до них суть Програми, пояснити важливість її прийняття та акцентувати увагу на перевагах та додаткових можливостях, які отримає громада в процесі її реалізації.

Показники результативності Програми – кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання Програми і підтверджуються статистичною, фінансовою та іншою звітністю, та дають можливість провести оцінку використання коштів на виконання Програми.

Це показники, на підставі яких проводиться оцінка ефективності використання бюджетних коштів,

передбачених на виконання Програми (підпрограми), для досягнення її мети та реалізації завдань.

Результативні показники поділяються на такі групи:

■ **показники затрат** (ресурсне забезпечення Програми) визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання Програми.

У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування.

Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням.

Розробник Програми у разі потреби складає додаткове тлумачення розрахунку затрат, яке також додається до Програми;

■ **показники продукту** – це, зокрема, кількість користувачів послуг у процесі виконання Програми, які використовуються для оцінки досягнення цілей програми;

■ **показники ефективності** визначаються як співвідношення кількості наданих послуг до їхньої вартості в грошовому або людському вимірі (витрати ресурсів на одиницю показника продукту);

■ **показники якості** відображають якість наданих послуг і оцінюють їх за результатами досягнення Програмою своєї мети або виконання завдання.

РЕЗУЛЬТАТИВНІ ПОКАЗНИКИ ФОРМУЮТЬСЯ ДЛЯ КОЖНОГО ЗАВДАННЯ ОКРЕМО.

Показники затрат визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання Програми та характеризують структуру витрат Програми.

Показники продукту використовуються для оцінки досягнення поставленої мети. Показниками продукту можуть виступати, зокрема, обсяг наданих послуг на виконання бюджетної програми, кількість споживачів послуг тощо.

Показники ефективності, залежно від завдань, виконання яких забезпечує реалізацію Програми, можуть визначатися як:

- витрати ресурсів на одиницю показника продукту;
- відношення максимальної кількості наданих послуг до визначеного обсягу фінансових ресурсів;
- досягнення визначеного результату.

Показники якості є сукупністю властивостей, які характеризують досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їхнього призначення та відображають послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг споживачам за рахунок коштів бюджетної Програми.

ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА ОТРИМАННЯ ДАНИХ ЩОДО ПОКАЗНИКІВ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ:

- фінансова та бюджетна звітність;
- статистична звітність;
- дані управлінського обліку;
- дані з первинної облікової інформації.

Навіть якщо проект Програми розроблений досконало, завдання узгоджені зі всіма стейкхолдерами, є ризик, що Програма не буде прийнята через недотримання термінів прийняття місцевого бюджету. Для цього слід детально ознайомитися з етапами бюджетного процесу. ■

КАЛЕНДАР ПЛАНУВАННЯ, РОЗРОБЛЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМИ

Процес розроблення проектів Програм, їх обговорення та подання на розгляд сесії відповідного ОМС має бути нерозривно пов'язаний з основними етапами бюджетного процесу та загального планування роботи відповідного ОМС, ОВВ, інших стейкхолдерів, залучених до виконання.

Пропонуємо Вашій увазі орієнтовний календар участі представників громади, громадських організацій тощо у бюджетному процесі, який можна використовувати при розробленні, просуванні, прийнятті та реалізації Програм:

Місяць	Дії ОМС	Дії виконавців
Січень	Формування звітності про виконання місцевого бюджету за минулий рік. Доведення бюджетного фінансування до розпорядників коштів на поточний рік	Дослідження затвердженого бюджету за попередній рік, паспортів бюджетних програм та їх виконання
Лютий	Підготовка, затвердження та публікація річного звіту про виконання місцевого бюджету	
Березень	Збір та подання Міністерству фінансів статистичної інформації розрахунку сум коштів, що надаються місцевим бюджетам з державного бюджету	Участь у публічному звітуванні про виконання місцевого бюджету та програм економічного та соціального розвитку за попередній період.
Квітень	Аналіз статистичної інформації, оцінка виконання бюджету за попередній звітний період. Управління бюджетними призначеннями поточного року	Визначення пріоритетних проблем у громаді, участь в їх обговоренні
Травень	Оцінка потреби у фінансових ресурсах і визначення пріоритетів на наступний бюджетний період, визначення загальних цілей та фінансової політики регіону	
Червень	Розроблення та затвердження основних заходів з формування проекту бюджету на наступний рік відповідно до основних напрямів бюджетної політики, визначених Урядом	Участь у громадських обговореннях, круглих столах, фокус-групах тощо для визначення пріоритетів громади на наступний рік

Липень	Розроблення інструкцій щодо підготовки бюджетних запитів. Уточнення середньострокових показників розвитку регіону	Участь у розгляді бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів
Серпень	Опрацювання спільно з Міністерством фінансів методики, особливостей розрахунків та інших положень щодо формування міжбюджетних взаємовідносин на наступний бюджетний період	
Вересень	Опрацювання розрахунків прогнозних сум коштів, що надаються місцевому бюджету з державного бюджету, інших показників, ухвалених Урядом. Опрацювання пропозицій щодо проекту місцевого бюджету, доведеного Міністерством фінансів	Зустрічі з депутатами та посадовими особами органів виконавчої влади та обговорення програм економічного та соціального розвитку. Підготовка заявок, пропозицій, рекомендацій та зауважень до проекту місцевого бюджету
Жовтень	Подання пропозицій Міністерству фінансів, Верховній Раді України щодо обсягів коштів, що надаються місцевому бюджету з державного бюджету та інших показників на наступний рік. Розроблення розпорядниками коштів місцевих бюджетів запитів на фінансування	
Листопад	Аналіз бюджетних запитів і прийняття рішення щодо їх включення до проекту місцевого бюджету. Розроблення проекту місцевого бюджету та підготовка рішення про місцевий бюджет у тижневий термін після ухвалення Верховною Радою України закону про Державний бюджет на відповідний рік у другому читанні	
Грудень	Затвердження місцевого бюджету не пізніше ніж у двотижневий термін після офіційного опублікування закону про державний бюджет на відповідний рік. Оприлюднення рішення органу місцевого самоврядування про місцевий бюджет не пізніше 10 днів з дня його прийняття складання розпису доходів і видатків місцевого бюджету. Складання кошторисів бюджетних установ	Участь у публічній доповіді керівника фінансового управління (відділу) та голови постійної комісії з питань бюджету і фінансів про проект рішення ОМС про місцевий бюджет ■

ТИПОВІ ПРОБЛЕМИ, ПОМИЛКИ ТА РИЗИКИ ПІД ЧАС РОЗРОБЛЕННЯ, ПРИЙНЯТТЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМ

З практичного досвіду, накопиченого організаціями-виконавцями місцевих програм надання безоплатної правової допомоги у 2015–2016 роках, хочемо звернути Вашу увагу на типові

проблеми, помилки та ризики під час розроблення та прийняття програм. Ці чинники слід взяти до уваги під час планування та реалізації Програми.

Етап	Проблеми	Помилки	Ризики
Розроблення	Різне розуміння пріоритетності актуальних проблем у громаді у виконавця та замовника	<ul style="list-style-type: none"> ■ відсутність партнерського підходу до розроблення та реалізації Програми; ■ нераціонально розподілені ресурси (фінансові, часові, матеріальні, людські) між виконавцями Програми (права та обов'язки); ■ нереалістичність Програми (способи і механізми розв'язання проблеми, запропоновані в Програмі) 	<p>Соціальні: зміна загального контексту реалізації Програми (поява нових впливових зовнішніх чинників);</p> <p>Політичні: зміна складу місцевої влади;</p>
Прийняття	Порушена комунікація між виконавцем та замовником Програми	Неякісна презентація проекту Програми на засіданні місцевої ради	Функціональні: невідповідність обраних заходів та бажаної мети
Реалізація	Низька якість розробленої Програми Формальний підхід з боку розробників та інших відповідальних осіб	Недотримання плану-графіка виконання Програми Нескоординовані дії між виконавцями Програми	

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Основними нормативними документами, що регулюють сферу правовідносин, пов'язаних із розробленням, прийняттям та реалізацією цільових програм (у тому числі і програм, спрямованих на надання безоплатної правової допомоги в громадах) є:

- Бюджетний кодекс України;
- Закон України «Про державні цільові програми»;
- Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України».

Окрім того:

1) ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО БЕЗОПЛАТНУ ПРАВОВУ ДОПОМОГУ»

«Безоплатна правова допомога – правова допомога, що гарантується державою та повністю або частково надається за рахунок коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів та інших джерел.

(Пункт 1 частини першої статті 1 Закону України «Про безоплатну правову допомогу»).

Органи місцевого самоврядування з урахуванням потреб територіальної громади відповідної адміністративно-територіальної одиниці можуть утворювати в порядку, встановленому законом, спеціалізовані установи з надання безоплатної первинної правової допомоги.

(Частина перша статті 12 Закону України «Про безоплатну правову допомогу»).

Спеціалізовані установи, що надають безоплатну первинну правову допомогу, утворені органами місцевого самоврядування, фінансуються за рахунок коштів місцевих бюджетів, інших не заборонених законодавством джерел.

(Частина третя статті 12 Закону України «Про безоплатну правову допомогу»).

Органи місцевого самоврядування можуть укладати з юридичними особами приватного права, які відповідно до свого статуту мають право надавати правову допомогу, договори про надання на постійній або тимчасовій основі первинної правової допомоги на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

(Частина п'ята статті 12 Закону України «Про безоплатну правову допомогу»).

Органи місцевого самоврядування можуть залучати до надання безоплатної первинної правової допомоги адвокатів або інших фахівців у відповідній галузі права.

(Частина шоста статті 12 Закону України «Про безоплатну правову допомогу»).

2) ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДЕРЖАВНІ ЦІЛЬОВІ ПРОГРАМИ»

Державна цільова програма – це комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку держави, окремих галузей економіки або адміністративно-територіальних одиниць,

здійснюються з використанням коштів Державного бюджету України та узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням.

(Частина перша статті 1 Закону України «Про державні цільові програми»).

Метою розроблення державних цільових програм є сприяння реалізації державної політики на пріоритетних напрямках розвитку держави, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць; забезпечення концентрації фінансових, матеріально-технічних, інших ресурсів, виробничого та науково-технічного потенціалу, а також координації діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій для розв'язання найважливіших проблем.

Державна цільова програма розробляється за сукупності таких умов:

- існування проблеми, розв'язання якої неможливе засобами територіального чи галузевого управління та потребує державної підтримки, координації діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- відповідності мети програми пріоритетним напрямкам державної політики;
- необхідності забезпечення міжгалузевих і міжрегіональних зв'язків технологічно пов'язаних галузей та виробництв;
- наявності реальної можливості ресурсного забезпечення виконання програми.

(Стаття 2 Закону України «Про державні цільові програми»).

Основними стадіями розроблення та виконання державної цільової програми є:

- ініціювання розроблення державної цільової програми, розроблення та громадське обговорення концепції програми;
- схвалення концепції програми та прийняття рішення щодо розроблення проекту програ-

ми, визначення державного замовника та строків її розроблення;

- розроблення проекту програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, а також обсягів і джерел фінансування;
- державна експертиза проекту програми;
- погодження та затвердження програми;
- проведення конкурсного відбору виконавців заходів і завдань програми;
- організація виконання заходів і завдань програми, здійснення контролю за їх виконанням;
- підготовка та оцінка щорічних звітів про результати виконання програми, а в разі потреби – проміжних звітів;
- підготовка та опублікування в офіційних друкованих виданнях заключного звіту про результати виконання програми.

(Частина перша статті 5 Закону України «Про державні цільові програми»).

Проект державної цільової програми розробляється на основі прогнозів економічного і соціального розвитку України, прогнозів розвитку окремих галузей економіки на середньостроковий період, схваленої концепції державним замовником або визначеним ним відповідно до законодавства розробником.

Проект державної цільової програми повинен містити:

- паспорт програми – стислий виклад основних даних (назва, рішення про розроблення, відомості про державного замовника та відповідальних виконавців програми, строк виконання, обсяги та джерела фінансування);
- визначення мети програми;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів Державного бюджету України;
- перелік заходів і завдань з визначенням виконавців, строків виконання (в цілому і поетапно), обсягів та джерел фінансування (з розбивкою за роками);

- розрахунок очікуваних результатів (економічних, соціальних, екологічних тощо) виконання програми та її ефективності;
- розрахунок обсягів та визначення джерел фінансування програми, у тому числі за рахунок коштів Державного бюджету України (з розбивкою за роками).

Проект державної цільової програми підлягає обов'язковій державній експертизі, що проводиться відповідно до закону.

(Стаття 9 Закону України «Про державні цільові програми»).

3) ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДЕРЖАВНЕ ПРОГНОЗУВАННЯ ТА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМ ЕКОНОМІЧНОГО І СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ УКРАЇНИ»

Основними принципами, на яких базується державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку, є:

- принцип цілісності, який забезпечується розробленням взаємоузгоджених прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку України, окремих галузей економіки та окремих адміністративно-територіальних одиниць на коротко- та середньостроковий періоди і на більш тривалий період;
- принцип об'єктивності, який полягає в тому, що прогнозні та програмні документи економічного і соціального розвитку розробляються на основі даних органів державної статистики, центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері економічного і соціального розвитку, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також звітних даних із офіційних видань Національного банку України;
- принцип науковості, який забезпечується розробленням прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку на науковій основі, постійним удосконаленням методології та використанням світового досвіду в галузі прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку;
- принцип гласності, який полягає в тому, що прогнозні та програмні документи економічного і соціального розвитку є доступними для громадськості. Інформування про цілі, пріоритети та показники цих документів забезпечує суб'єктів підприємницької діяльності необхідними орієнтирами для планування власної виробничої діяльності;
- принцип самостійності, який полягає в тому, що місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування в межах своїх повноважень відповідають за розроблення, затвердження та виконання прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць. Прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку забезпечує координацію діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- принцип рівності, який полягає в дотриманні прав та врахуванні інтересів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання всіх форм власності;
- принцип дотримання загальнодержавних інтересів, який полягає в тому, що органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування повинні здійснювати розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку виходячи з необхідності забезпечення реалізації загальнодержавної соціально-

економічної політики та економічної безпеки держави.

(Стаття 2 Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»).

Система прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку складається з:

- прогнозів економічного і соціального розвитку України на середньо- та короткостроковий періоди;
- прогнозів розвитку окремих галузей економіки на середньостроковий період;
- загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм;
- прогнозів економічного і соціального розвитку Автономної Республіки Крим, областей, районів та міст на середньостроковий період;
- програм економічного і соціального розвитку Автономної Республіки Крим, областей, районів та міст на короткостроковий період.

(Стаття 4 Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»).

Прогнозні та програмні документи економічного і соціального розвитку розробляються на основі комплексного аналізу демографічної ситуації, стану використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу, конкурентоспроможності вітчизняної економіки, оцінки досягнутого рівня розвитку економіки і соціальної сфери та з урахуванням впливу зовнішніх політичних, економічних та інших чинників і очікуваних тенденцій зміни впливу цих чинників у перспективі.

Показники прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку є орієнтиром для розроблення суб'єктами підприємницької діяль-

ності власних прогнозів, планів, бізнес-планів та інших документів.

Прогнозні і програмні документи економічного і соціального розвитку розробляються у строки та у порядку, встановлені Кабінетом Міністрів України.

(Стаття 5 Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»).

Прогноз економічного і соціального розвитку України на середньостроковий період розробляється на п'ять років.

У прогнозі економічного і соціального розвитку України на середньостроковий період повинні бути відображені:

- аналіз соціально-економічного розвитку країни за попередній період та характеристика головних проблем розвитку економіки і соціальної сфери;
- очікувані зміни зовнішньополітичної та зовнішньоекономічної ситуації та їхній вплив на економіку країни;
- оцінка впливу можливих заходів державної політики у прогнозному періоді на розвиток економіки і соціальної сфери;
- цілі та пріоритети економічного і соціального розвитку у середньостроковому періоді та пропозиції щодо напрямів державної політики у цей період;
- прогноз кон'юнктури на внутрішніх та зовнішніх ринках стратегічно важливих видів товарів та послуг;
- основні макроекономічні та інші необхідні показники і баланси економічного і соціального розвитку, в тому числі у розрізі галузей економіки, Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя;
- висновки щодо тенденцій розвитку економіки країни протягом середньострокового періоду.

Прогноз економічного і соціального розвитку України на середньостроковий період використовується під час розроблення проекту Програми діяльності Кабінету Міністрів України і публікується в газеті «Урядовий кур'єр».

(Стаття 6 Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»).

Прогноз економічного і соціального розвитку України на короткостроковий період розробляється щорічно на наступний рік.

У прогнозі економічного і соціального розвитку України на короткостроковий період повинні бути відображені:

- аналіз соціально-економічного розвитку країни за минулий та поточний роки та характеристика головних проблем розвитку економіки і соціальної сфери;
- очікувані зміни зовнішньополітичної та зовнішньоекономічної ситуації та їхній вплив на економіку країни;
- оцінка впливу можливих заходів державної політики у прогностичному періоді на розвиток економіки і соціальної сфери;
- основні макроекономічні та інші необхідні показники і баланси економічного і соціального розвитку, в тому числі у розрізі галузей економіки, Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя;
- висновки щодо розвитку економіки країни у наступному році.

Показники прогнозу економічного і соціального розвитку України на короткостроковий період використовуються для розроблення державних цільових програм та для оцінки надходжень і формування показників Державного бюджету України.

(Стаття 7 Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»).

4) ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ»

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

- а) власні (самоврядні) повноваження:
 - 1) підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку сіл, селищ, міст, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради, організація їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;
 - б) подання до районних, обласних рад необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення.

(Підпункти 1, 6 пункту «а» частини першої статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Сільський, селищний, міський голова:

- забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затвержені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання.

(Пункт 9 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Виключно на пленарних засіданнях районної, обласної ради вирішуються такі питання:

- затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно району, області, цільових програм з інших

питань, заслуховування звітів про їх виконання; (пункт 16 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

- заслуховування звітів голів місцевих державних адміністрацій, їхніх заступників, керівників структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету, рішень ради із зазначених питань, а також про здійснення місцевими державними адміністраціями делегованих їм радою повноважень.

(Пункт 28 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Районні, обласні ради делегують відповідним місцевим державним адміністраціям такі повноваження:

- підготовка і внесення на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, цільових програм з інших питань, а в місцях компактного проживання національних меншин – також програм їх національно-культурного розвитку, проектів рішень, інших матеріалів з питань, передбачених цією статтею; забезпечення виконання рішень ради;
- підготовка пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно областей та загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального та культурного розвитку України.

(Пункти 1, 2 частини першої статті 44 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради

та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

(Частина четверта статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Виконавчий комітет ради:

- попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд відповідної ради.

(Пункт перший частини другої статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Видатки, які здійснюються органами місцевого самоврядування на потреби територіальних громад, їхній розмір і цільове спрямування визначаються відповідними рішеннями про місцевий бюджет; видатки, пов'язані із здійсненням районними, обласними радами заходів щодо забезпечення спільних інтересів територіальних громад, – відповідними рішеннями про районний та обласний бюджети.

Сільські, селищні, міські, районні в містах (у разі їх створення) ради та їхні виконавчі органи самостійно розпоряджаються коштами відповідних місцевих бюджетів, визначають напрями їх використання.

Районні, обласні бюджети виконують місцеві державні адміністрації в цілях і обсягах, що затверджуються відповідними радами.

Видатки місцевого бюджету формуються відповідно до розмежування видатків між бюджетами, визначеного Бюджетним кодексом України, для виконання повноважень органів місцевого самоврядування.

Видатки місцевого бюджету здійснюються із загального та спеціального фондів місцевого бюджету відповідно до вимог Бюджетного кодексу України та закону про Державний бюджет України.

У складі витрат спеціального фонду місцевого бюджету виділяються витрати бюджету розвитку.

Кошти бюджету розвитку спрямовуються на реалізацію програм соціально-економічного розвитку відповідної території, пов'язаної із здійсненням інвестиційної діяльності, здійснення інших заходів, пов'язаних з розширенням відтворенням, а також на погашення місцевого боргу.

(Частина сьома статті 64 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Місцеві державні адміністрації є підзвітними відповідним районним, обласним радам у виконанні програм соціально-економічного і культурного розвитку, районних, обласних бюджетів, підзвітними і підконтрольними у частині повноважень, делегованих їм відповідними районними, обласними радами, а також у виконанні рішень рад з цих питань.

(Частина перша статті 72 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Органи та посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед територіальними громадами. Вони періодично, але не менш як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальними громадами про свою діяльність.

(Частина перша статті 75 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

5) НАКАЗ МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ ВІД 26.08.2014 № 836 «ПРО ДЕЯКІ ПИТАННЯ ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВОГО МЕТОДУ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ» (ІЗ ЗМІНАМИ, ВНЕСЕНИМИ ЗГІДНО З НАКАЗОМ МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ ВІД 30.09.2016 № 860), ЯКИМ ЗАТВЕРДЖЕНО:

- Інструкцію про статус та особливості участі у бюджетному процесі відповідальних виконавців бюджетних програм місцевих бюджетів;
- Правила складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання;
- форму паспорта бюджетної програми місцевого бюджету;
- форму звіту про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету.

6) НАКАЗ МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ ВІД 17.05.2011 № 608 «ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ ОЦІНКИ ЕФЕКТИВНОСТІ БЮДЖЕТНИХ ПРОГРАМ» (ЗІ ЗМІНАМИ, ВНЕСЕНИМИ ЗГІДНО З НАКАЗОМ МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ ВІД 12.01.2012 № 13)

Оцінка ефективності бюджетних програм передбачає заходи з моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

- Оцінка ефективності бюджетних програм здійснюється за усіма бюджетними програмами, крім бюджетних програм, за якими не складаються паспорти бюджетних програм відповідно до пункту 2 розділу I Правил складання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.01.2003 за № 47/7368 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14.01.2008 № 19 (зі змінами), пункту 1.2 розділу I Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів, квартального та річного звітів про їх виконання, здійснення моніторингу та аналізу виконання бюджетних

програм, оцінки ефективності бюджетних програм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 09.07.2010 № 679, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.07.2010 за № 574/17869, та за бюджетними програми, пов'язаними із забезпеченням функціонування апаратів центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування.

(Пункт 3 розділу I у редакції наказу Міністерства фінансів України від 12.01.2012 р. № 13).

- Оцінка ефективності бюджетних програм проводиться на підставі аналізу результативних показників бюджетних програм, а також іншої інформації, що міститься у бюджетних запитах, кошторисах, паспортах бюджетних програм, звітах про виконання кошторисів, звітах про виконання паспортів бюджетних програм.

Для оцінки ефективності бюджетних програм можуть використовуватись офіційна державна статистична, фінансова та інша звітність, дані бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, інформація про результати контрольних заходів, проведених контрольно-ревізійним підрозділом розпорядника бюджетних коштів тощо.

- Організуючи проведення оцінки ефективності бюджетних програм, головний розпорядник самостійно визначає:
 - обсяг і структуру інформації, на базі якої буде

проводиться оцінка ефективності бюджетних програм, виходячи із особливостей своєї діяльності, мети та завдань кожної бюджетної програми;

- джерела отримання інформації;
- порядок та періодичність збору інформації, технологію обробки та аналізу отриманої інформації.
- Головні розпорядники можуть застосовувати ці Методичні рекомендації при організації проведення оцінки ефективності бюджетних програм розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня.
- За результатами оцінки ефективності бюджетних програм головні розпорядники у межах своїх повноважень вживають заходів щодо підвищення ефективності бюджетних витрат.
- Результати оцінки ефективності бюджетних програм, у тому числі висновки органів виконавчої влади, уповноважених на здійснення фінансового контролю за дотриманням бюджетного законодавства, є підставою для прийняття рішень про внесення в установленому порядку змін до бюджетних призначень поточного бюджетного періоду, відповідних пропозицій до проекту бюджету на плановий бюджетний період та до прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди, включаючи зупинення реалізації відповідних бюджетних програм.

Поради щодо застосування бюджетного законодавства України та інші фінансові тонкощі, корисні для державних провайдерів правової допомоги

У разі якщо виконавцем Програми виступає місцевий центр з надання БВПД, то кошти на фінансування цієї Програми передбачаються у відповідному місцевому бюджеті як **субвенція державному бюджету на виконання відповідної Програми з подальшим встановленням бюджетних призначень місцевому центру з надання БВПД.**

На підставі рішення про внесення змін до місцевого бюджету виділяються кошти на фінансування програми за КФК 250344 «Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів» – КЕКВ 2620 «Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів» (відповідно до тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (наказ Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11).

Відповідно до статті 101 БКУ **умови надання субвенцій визначаються відповідним договором сторін**, який в обов'язковому порядку має укладатися між органом місцевого самоврядування, як замовником, та місцевим центром з надання БВПД, як виконавцем.

Наголошуємо, що відповідно до статті 2 БКУ субвенції – це міжбюджетні трансферти для використання **на певну мету в порядку, визначеному органом, який прийняв рішення про надання субвенції.**

Якщо виконавцем Програми є бюджетна установа, наприклад МЦБВПД, то кошти надходять на рахунок спеціального фонду. Бюджетна установа має відкрити рахунок у Державній казначейській службі України для зарахування до спеціального фонду Державного бюджету власних надходжень бюджетних установ, на

який перераховуються кошти з місцевого бюджету відповідно до укладеного договору.

Після отримання від Державної казначейської служби України Довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду Державного бюджету України бюджетна установа (наприклад МЦБВПД) повинна підготувати та направити пакет документів до головного розпорядника (у цьому випадку до Координаційного центру з надання правової допомоги) для затвердження Довідки про зміни до кошторису за спеціальним фондом.

Після затвердження головним розпорядником Довідки про зміни до кошторису, вона має бути зареєстрована в Державній казначейській службі України, і лише після цього бюджетна установа має право використовувати отримані кошти.

Програму надання безоплатної правової допомоги, без сумніву, не потрібно приймати для розв'язання матеріальних проблем бюджетних установ (державних провайдерів правової допомоги). Бюджетні установи мають утримуватися за рахунок державного бюджету.

Недоцільно та некоректно просити в місцевому бюджеті кошти на утримання бюджетних установ. У такому випадку в очах громади державні провайдери правової допомоги виглядатимуть як ще одні державні установи, діяльність яких направлена виключно на освоєння коштів державного та місцевих бюджетів.

Важливо розуміти різницю між **видатками на утримання бюджетної установи** (фінансування з державного бюджету) та **видатками, направленими на фінансування заходів щодо розв'язання**

правових проблем конкретної громади (фінансування з місцевих бюджетів).

Відповідь на питання «що ж таке видатки на утримання бюджетної установи за рахунок державного бюджету» міститься в БКУ.

Резюмуючи основні визначення БКУ, можна стверджувати, що **видатки на утримання бюджетної установи за рахунок державного бюджету** – це видатки, передбачені в її кошторисі, для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень та паспорта бюджетної програми, в якому визначено мету, завдання, напрями використання бюджетних коштів, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми, в межах якої ця бюджетна установа і утримується за рахунок державного бюджету.

Примітка (основні визначення БКУ):

Бюджетні установи – це органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідного державного бюджету чи місцевого бюджету.

Кошторис – основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

Паспорт бюджетної програми – документ, що визначає мету, завдання, напрями використання бюджетних коштів, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики

бюджетної програми відповідно до бюджетного призначення, встановленого законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет).

Бюджетне призначення – повноваження головного розпорядника бюджетних коштів, надане цим Кодексом, законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), яке має кількісні, часові і цільові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування.

Таким чином, державні провайдери правової допомоги, як бюджетні установи, утримуються за рахунок Державного бюджету України в межах відповідної бюджетної програми.

Для прикладу МЦБВПД утримуються за бюджетною програмою КПКВ 3603020 «Забезпечення формування та функціонування системи безоплатної правової допомоги». Метою цієї програми є забезпечення функціонування та розвитку системи безоплатної правової допомоги в Україні, доступності та якості безоплатної правової допомоги. При цьому всі кошти, які виділяються з Державного бюджету України на виконання завдань цієї бюджетної програми за відповідними напрями використання, є видатками на утримання МЦБВПД за рахунок державного бюджету.

Відповідно до пункту 2 статті 85 БКУ бюджетним установам забороняється планувати та здійснювати впродовж бюджетного періоду **видатки на своє утримання одночасно з різних бюджетів**, крім випадків, коли такі видатки здійснюються за рішенням відповідної місцевої ради:

- за рахунок вільного залишку бюджетних коштів;
- за рахунок перевиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету, за умови відсутності заборгованості такого бюджету за захищеними статтями видатків протягом року на будь-яку дату;

- за рішенням Кабінету Міністрів України.

Якщо видатки на фінансування Програми знаходяться в складі видатків, передбачених пунктами 2 і 3 статті 82 та статтею 91 БКУ, та при умові, що в складі витрат Програми відсутні витрати на утримання державного провайдера правової допомоги, то така Програма може фінансуватися з місцевого бюджету в загальному порядку на постійній основі протягом всього бюджетного року.

Таким чином, уникнення випадків залучення коштів з місцевих бюджетів на утримання державного провайдера правової допомоги у межах Програми має доцільність не тільки з ідеологічного погляду, але і суто з технічного, оскільки дає можливість виконавцю(-ям) цієї програми отримувати постійне фінансування протягом всього року, не чекаючи настання випадків, передбачених пунктом 2 статті 85 БКУ.

Поради щодо застосування бюджетного законодавства України та інші фінансові тонкощі, корисні для НУО

Законодавство України передбачає фінансування НУО як на конкурсних засадах, так і на позаконкурсній основі – в тому числі як виконавців Програм.

Для того щоб стати виконавцем Програми, НУО має:

- мати статус юридичної особи;
- статутна мета організації має бути пов'язана із наданням безоплатної правової допомоги населенню;
- статут організації передбачає її фінансування за рахунок коштів місцевих бюджетів;
- бути зареєстрованою в органах доходів і зборів та сплачувати до бюджету обов'язкові платежі.

Після отримання коштів на реалізацію Програми, НУО повинна:

- вести постійний бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність;
- зберігати усі необхідні облікові документи у строк не менше п'яти років;
- зберігати правостановлювальні документи;
- на відповідний запит компетентних державних органів надавати цю інформацію.

Необхідно пам'ятати, що лише НУО із статусом юридичної особи, згідно зі статтею 23 Закону України «Про громадські об'єднання», має право на фінансову підтримку за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів. При цьому обов'язково потрібно вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність, бути зареєстрованими в органах доходів і зборів та сплачувати до бюджету обов'язкові платежі відповідно до закону.

НУО повинна зберігати правостановлювальні документи, матеріали, в яких міститься інформація про діяльність, яка здійснена відповідно до мети (цілей) та завдань; зберігати і регулярно оновлювати інформацію, достатню для ідентифікації згідно з вимогами закону кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) громадського об'єднання, а також надавати її державному реєстратору у випадках та в обсязі, передбачених законом. Ця інформація не може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом. Така організація повинна готувати річні фінансові звіти із зазначенням детального аналізу доходів і витрат. НУО на відповідний запит компетентних державних органів, а також в інших випадках, передбачених законодавством, має подавати вказану вище інформацію. Для цього, така організація забезпечує ведення обліку та не менше п'яти років зберігає усі необхідні облікові документи стосовно внутрішніх та міжнародних операцій, а також інформацію, вказану вище.

Згідно зі статтею 24 Закону України «Про громадські об'єднання» НУО зі статусом юридичної особи для виконання своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передане такому громадському об'єднанню його членами (учасниками) або державою тощо. **Доходи або майно (активи) громадського об'єднання не підлягають розподілу між його членами (учасниками) і не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена (учасника) громадського об'єднання, його посадових осіб (крім оплати їхньої праці та відрахувань на соціальні заходи).** ■

АЛЬТЕРНАТИВНІ МЕХАНІЗМИ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ

Програма є інструментом змін, обраним із декількох альтернативних варіантів як ефективний шлях досягнення очікуваних результатів, її успіх вимірюється ступенем виконання завдань.

Окрім цільових програм, активісти громадянського суспільства та провайдери правової допомоги можуть використовувати низку інших інструментів, які дають точкове розв'язання проблеми на місцевому рівні.

Альтернатива	Суть	Переваги	Недоліки
Отримання грантів від донорських організацій	Отримання грантів – один з основних інструментів залучення коштів для діяльності НУО. Зазвичай, організації-грантодавці мають низку пріоритетів, у межах яких оголошуються конкурси. НУО може подати проектну заявку на конкурс, в якій пропонує вимірюваний та обґрунтований шлях розв'язання проблеми. Якщо НУО виграє конкурс, вона отримує фінансування на реалізацію свого проекту	<ul style="list-style-type: none"> ■ Спільні цілі та завдання донорів і НУО; ■ Високий рівень об'єктивності при прийнятті рішень; ■ Можливість налагодження довгострокового партнерства за умов, що місія організації та завдання донора й бачення ним реалізації стратегії змін збігаються протягом тривалого періоду часу. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Розв'язання частини проблеми у межах гранту, потім – пошук інших джерел фінансування; ■ Високий рівень конкуренції ідей (слід переконати донора, що проблема, яку Ви хочете розв'язати, справді є актуальною для громади); ■ Необхідність врахування пріоритетів донорів при підготовці проектів; ■ Нестабільне фінансування; ■ Необхідність фінансових та людських затрат на підготовку проекту.
Отримання фінансування від комерційних структур	Може бути у форматі одноразової підтримки заходу/акції з боку підприємств; у форматі постійного фінансування певних напрямів діяльності організації; або ж спільні проекти у сфері соціального інвестування. Багато корпорацій підтримують ідею корпоративної соціальної відповідальності, а отже, системно підтримують корисні для місцевої громади ініціативи	<ul style="list-style-type: none"> ■ Велика кількість потенційних благодійників; ■ Популяризація у суспільстві ідеї соціальної відповідальності з боку комерційних структур; ■ Швидке прийняття рішень і простота формату заявки; ■ Різноманіття можливих ресурсів. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Складність мотивації бізнесу допомогти вразливим групам (оскільки бізнес часто допомагає громаді для власного піару, швидше кошти будуть надані для допомоги дітям, ніж, наприклад, для розв'язання потреб людей з проблемами психічного здоров'я або ж із залежністю від психотропних речовин); ■ Необхідність додаткової аргументації та пошуку зацікавленості для благодійника; ■ Суб'єктивність у прийнятті рішення про фінансування; ■ Можлива залежність від влади, у тому числі щодо того, кому й на які потреби надавати благодійну допомогу.

Участь у конкурсах з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства	Фінансова підтримка програм (проектів, заходів) надається за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів шляхом організації та проведення процедури конкурсу відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. № 1049	<ul style="list-style-type: none"> ■ Додаткова можливість залучення фінансових ресурсів державного та місцевих бюджетів з метою розв'язання найважливіших проблем розвитку держави та суспільства; ■ Здорова конкуренція між інститутами громадянського суспільства; ■ Налагодження партнерських відносин між ОБВ та інститутами громадянського суспільства; ■ Прозорість. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Забюрократизована процедура прийняття рішень; ■ Обмежений спектр доступних ресурсів; ■ Суб'єктивність у прийнятті рішення про фінансування; ■ Можлива залежність від влади та політичної кон'юнктури; ■ Відсутність системного підходу; ■ Обмежений строк реалізації проектів та заходів (до 1-го року).
Одноразове точкове залучення коштів благодійників	Це пожертви фізичних осіб, які можуть бути отримані під час проведення заходів (благодійні концерти, благодійні аукціони, збір пожертв за допомогою благодійних скриньок, благодійні марафони, лотереї та розсилка благодійних листів тощо)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Велика кількість потенційних благодійників; ■ Легкий спосіб комунікації з потенційними благодійниками; ■ Швидкість у прийнятті рішень. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Нестабільність підтримки; ■ Невеликі розміри пожертв.

Окрім зазначених інструментів залучення фінансування, також можна вдаватися до адвокації рішення проблеми на місцевому рівні. Адвокація – це низка спланованих дій, що мають на меті переконати особу/державний орган, який може прийняти рішення щодо проблеми (або прийняти законодавчий акт, внести зміни до нього, або відхилити), прийняти запропоноване Вами найраціональніше рішення в інтересах громади.

Для переконання важливо розробити адвокаційну кампанію або ж використати один чи кілька інструментів адвокації. Детальніше про проведення адвокаційних кампаній організаціями, які надають безоплатну правову допомогу, можна дізнатися в посібнику «Адвокація для провайдерів

правової допомоги»: <http://ulaf.org.ua/wp-content/uploads/2017/02/Posibnik-z-advokatsiyi.pdf>.

Також можна продивитися тренінг для провайдерів правової допомоги, де представники громадських організацій, юридичних клінік, системи надання безоплатної правової допомоги, адвокати діляться досвідом проведення адвокаційних кампаній. Тренінг доступний на youtube-каналі ВБО «Українська фундація правової допомоги»: [/https://www.youtube.com/playlist?list=PLTd8L2b5ndxkL6yAiPuN0I6hU8eC2HqbW](https://www.youtube.com/playlist?list=PLTd8L2b5ndxkL6yAiPuN0I6hU8eC2HqbW).

Потренуватися у плануванні власної адвокаційної кампанії також можна на порталі ADVOHUB: <http://www.advohub.org/>. ■

МОДЕЛЬНА ПРОГРАМА НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ НАСЕЛЕННЮ

ЗМІСТ

ВСТУП

Список скорочень

1. Загальні положення Програми
 2. Мета Програми
 3. Завдання Програми
 4. Ресурсне забезпечення Програми
 5. Термін виконання Програми
 6. Координація та контроль за реалізацією Програми
 7. Виконавці
 8. Очікувані кінцеві результати виконання Програми
- Додатки

(РЕГІОНАЛЬНА/МІСЦЕВА) ПРОГРАМА НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ НАСЕЛЕННЮ НА 20..-20.. РОКИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Конституція України (стаття 59) закріплює право кожного на правову допомогу, а у випадках, передбачених законом, ця допомога надається безоплатно.

Відповідно до статті 3 Закону України «Про безоплатну правову допомогу» (далі – Закон) право на безоплатну правову допомогу – гарантована Конституцією України можливість громадянина України, іноземця, особи без громадянства, у тому числі біженця чи особи, яка потребує додаткового захисту, отримати в повному обсязі безоплатну

первинну правову допомогу (далі – БПД), а також можливість певної категорії осіб отримати безоплатну вторинну правову допомогу (далі – БВПД) у випадках, передбачених цим Законом.

Усвідомлюючи важливість відстоювання інтересів осіб, які потребують безоплатної правової допомоги (далі – БПД), з метою розширення можливостей отримання безоплатної правової допомоги Програма надання БПД населенню _____ (далі – Програма) передбачає подальший розвиток та удосконалення системи надання правової допомоги, а також забезпечення права громадян на її отримання.

■ ЗРАЗОК ОБҐРУНТУВАННЯ КОНКРЕТНОЇ ПРОБЛЕМАТИКИ

ПРОГРАМА, СПРЯМОВАНА НА ДОПОМОГУ УЧАСНИКАМ АТО

В умовах нестабільної суспільно-політичної ситуації в країні, зокрема проведення в східних областях антитерористичної операції (далі – АТО), особливого значення набуває консолідація зусиль органів виконавчої влади та громадськості щодо підтримки демобілізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО, та членів їх сімей.

Програма з надання правової допомоги демобілізованим військовослужбовцям та військовослужбовцям, які брали/беруть участь в АТО, та членам їх сімей – це комплекс заходів, що здійснюються на місцевому рівні, спрямованих на підтримку та надання додаткових соціальних гарантій у _____ районі/області/місті демобілізованим військовослужбовцям та військовослужбовцям, які брали/беруть участь в АТО та членам їх сімей, зокрема надання їм правової допомоги.

У межах Програми передбачається надання правової допомоги військовослужбовцям, які брали/беруть участь в АТО, Збройних Сил України, Національній гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Державної прикордонної служби України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали/беруть безпосередню участь в АТО, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах проведення АТО.

ЗРАЗОК ОБҐРУНТУВАННЯ У ВИПАДКУ, ЯКЩО ВИКОНАВЕЦЬ ЛИШЕ МІСЦЕВИЙ ЦЕНТР З НАДАННЯ БВПД

Апостолівський район Дніпропетровської області відноситься до юрисдикції Першого криворізького місцевого центру з надання БВПД (далі – Місцевий центр/МЦ), який розташований в місті Кривий Ріг. Через територіальну віддаленість вразливі верстви населення району не мають можливості звернутися до Місцевого центру, що суперечить статті 5 Закону, якою визначено принцип доступності такої допомоги.

До штату 10 сільських рад, які об'єднують 36 населених пунктів району, не входять юристи. Населення громади мало проінформоване про те, що відповідно до Закону вони мають право звертатися з письмовими зверненнями чи на особистий прийом для отримання необхідної правової інформації та консультацій до органів місцевого самоврядування та/або до інших суб'єктів надання БППД, а також на отримання БВПД за рахунок держави у Місцевому центрі.

Таким чином, у територіальній громаді Апостолівського району (і в новостворених об'єднаних територіальних громадах – Апостолівській, Ленінській, Нивотрудовській, Зеленодольській), населення яких становить понад 56 тисяч осіб, наявна проблема доступу до якісної БПД, а також низької правової обізнаності громадян про свої конституційні права.

Якщо проаналізувати звернення мешканців громади до Першого криворізького МЦ, за друге півріччя 2015 року для надання БПД звернулись 502 особи (з яких малозабезпечені – 109, інваліди – 42, ветерани війни, учасники бойових дій – 26, діти, позбавлені батьківського піклування та діти-сироти – 5), серед них тільки ___ – мешканці Апостолівського району.

II. МЕТА ПРОГРАМИ

Метою Програми є розроблення та здійснення комплексу заходів правового, організаційного та економічного характеру, спрямованих на забезпечення доступу до безоплатної правової допомоги осіб, які мають на неї конституційне право і потребують такої допомоги, а також забезпечення доступу до справедливого правосуддя.

ЗРАЗОК, ЯКЩО ПРОГРАМА СПРЯМОВАНА НА РОЗВ'ЯЗАННЯ КОНКРЕТНОЇ ПРОБЛЕМАТИКИ (НА ДОПОМОГУ УЧАСНИКАМ АТО)

Метою Програми є підвищення рівня соціального захисту демобілізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО та членів їх сімей, підвищення рівня ефективності діяльності управлінь, відділів, служб _____ міської ради, органів виконавчої влади, їх взаємодії з громадськими організаціями, іншими юридичними особами, що працюють у сфері підтримки учасників АТО та членів їхніх родин; створення у суспільстві атмосфери підтримки та поважного ставлення до учасників АТО та членів їх сімей.

III. ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

! Набір завдань та відповідних заходів для різних можливих варіацій Програми. При підготовці Програми вказуються лише ЗАВДАННЯ (без заходів). У модельній програмі для полегшення розуміння наведені приклади заходів, які при розробленні Програми мають зазначатися у календарі проведення заходів у чіткій відповідності до завдань і так само відображатись у кошторисі. Заходи обов'язково мають відповідати завданням, які передбачені Програмою.

1. Поширення інформації про право осіб на отримання безоплатної правової допомоги:

ЗАХОДИ:

- підготовка, виготовлення та розповсюдження інформаційних буклетів;
- виготовлення інформаційних стендів;
- публікації та виступи у ЗМІ;
- поширення інформаційних матеріалів у ОМС, ОБВ, лікарнях, громадських приймальнях;
- ведення інформаційної рубрики на сайтах міської/районної ради, територіальних органів ОБВ тощо;
- вуличне інформування (особисте, використання гучномовців (на вокзалах, у супермаркетах, на ринках, у банківських відділеннях, у парках та скверах, на інших об'єктах);
- презентації окремих тем (інформаційно-консультативна сесія) для цільової аудиторії за запитом клієнтів (наприклад, соціальних служб (територіальні центри, ЦСССДМ, інтернати тощо));
- зустрічі з експертами (наприклад, зустріч з психологами, юристами, медіаторами партнерських організацій: ЦСССДМ);
- відкриття консультативного пункту із залученням психолога, нотаріуса, працівника інших сервісних організацій (за рахунок співпраці з партнерами);
- форум-театр, ігротека (інтерактивні, ділові ігри), вікторини з дітьми, участь у фестивалях;
- правові читання у бібліотеках, школах, лікарнях тощо (приурочено до свят та/або згідно із затвердженим графіком);

2. Широке інформування населення про правову політику держави та чинне законодавство:

ЗАХОДИ:

- підготовка, виготовлення та розповсюдження інформаційних буклетів;
- виготовлення інформаційних стендів;
- публікації та виступи у ЗМІ;

- поширення інформаційних матеріалів в ОМС, територіальних органах ОБВ, лікарнях, громадських приймальнях тощо;
- правові читання у бібліотеках, школах, лікарнях (приурочено до свят та/або згідно із затвердженим графіком);
- ведення інформаційної рубрики на сайтах міської/районної ради, територіальних органів ОБВ тощо;
- вуличне інформування (особисте, використання гучномовців (на вокзалах, у супермаркетах, на ринках, у банківських відділеннях, у парках та скверах, на інших об'єктах);

3. Забезпечення вільного доступу громадян до джерел правової інформації

ЗАХОДИ:

- поширення правової інформації у ЗМІ, громадському транспорті, ОМС, ОБВ, ГО, бібліотеках, навчальних закладах та інших громадських місцях;
- створення точок доступу до мережі Інтернет у сільських бібліотеках та/або сільських радах;
- проведення інформаційних зустрічей із мешканцями територіальної громади (громадське обговорення, сходи села тощо);
- виготовлення та поширення інформаційних матеріалів правового характеру;

4. Здійснення заходів щодо підвищення правової освіти та культури громадян

ЗАХОДИ:

- проведення правоосвітніх заходів у навчальних закладах, на базі громадських організацій, у центрах зайнятості, бібліотеках та в інших установах/ організаціях;
- розробка друкованої продукції (буклети, флаєри, візитівки тощо). Можливі канали поширення: поліклініки, лікарні, аптеки, міський транспорт, відділення Укрпошти, заклади соціального захисту населення, через листонош, домовленість із комунальними

службами (друк на зворотах квитанцій), поширення через партнерські організації, соціальні біл-борди/сіті-лайти, магазини (у віддалених селах), зупинки громадського транспорту, кафе, відділення банків тощо;

- ведення інформаційної рубрики на сайтах міської/районної ради, територіальних органів ОБВ тощо;
- публікації та виступи у ЗМІ;
- тренінги щодо розв'язання своїх проблем у правовий спосіб, переконаності у необхідності і соціальній корисності знання та дотримання законів і підзаконних актів, уміння користуватися правовим інструментарієм.

5. Створення точок доступу до правової допомоги

ЗАХОДИ:

- створення мобільних пунктів консультування;
- створення громадських приймалень;
- гарячі телефонні лінії консультацій;
- надання он-лайн консультацій;
- створення (використання наявних) точок доступу до комп'ютерів та мережі Інтернет;
- відбір та навчання груп параюристів (правових консультантів у громаді), забезпечення кураторів для параюристів;
- залучення параюристів (наприклад, бібліотекарі, вчителі, священики);

6. Спрощення доступу громадян до безоплатної правової допомоги, зокрема для захисту порушених прав у судовому порядку

ЗАХОДИ:

- створення мобільних пунктів консультування у віддалених районах;
- створення громадських приймалень;
- гарячі телефонні лінії консультацій;
- надання он-лайн консультацій;
- створення (використання наявних) точок доступу до комп'ютерів та мережі Інтернет;
- налагодження співпраці з ОБВ для консолідації зусиль у розв'язанні проблемних питань;

7. Забезпечення належного доступу до якісної безоплатної правової допомоги особам, які потребують такої допомоги

ЗАХОДИ:

- створення мобільних пунктів консультування у віддалених районах;
- створення громадських приймалень;
- гарячі телефонні лінії консультацій;
- надання он-лайн консультацій;
- створення (використання наявних) точок доступу до комп'ютерів та мережі Інтернет;

8. Поінформування партнерів про надання правової допомоги і зміст такої допомоги

ЗАХОДИ:

- особисті зустрічі з партнерами;

9. Інтеграція з іншими точками доступу/провайдерами правової допомоги

ЗАХОДИ:

- особисті зустрічі;
- спільні заходи: тренінги, круглі столи, виїзні прийоми тощо;
- методична допомога та обмін досвідом (робота зі «складними» клієнтами, зустрічі з фахівцями) з організаціями-провайдерами безоплатної правової допомоги;
- консультаційний пункт із залученням фахівців з різних організацій-партнерів та провайдерів правової допомоги.

ЗРАЗОК ЗАВДАНЬ, ЯКЩО ПРОГРАМА СПРЯМОВАНА НА РОЗВ'ЯЗАННЯ КОНКРЕТНОЇ ПРОБЛЕМИ

1. Підвищення рівня правового захисту військовослужбовців, учасників АТО та членів їх сімей шляхом надання правової допомоги

ЗАХОДИ:

- проведення соціального інспектування демо-

білізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО та членів їх сімей, з метою вивчення потреб та визначення видів допомоги, яких вони потребують;

- забезпечення надання правової підтримки шляхом створення мобільних консультаційних пунктів, розроблення та поширення інформаційних матеріалів;
- посилення співпраці з благодійними, волонтерськими та іншими організаціями з метою покращення якості надання правової допомоги демобілізованим військовослужбовцям та військовослужбовцям, які брали/беруть участь в АТО, та членам їх сімей;

2. Правовий супровід сімей демобілізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО (за потреби)

ЗАХОДИ:

- створення мобільних пунктів консультування у віддалених районах;
- створення громадських приймалень;
- гарячі телефонні лінії консультацій;
- надання он-лайн консультацій;
- створення (використання наявних) точок доступу до комп'ютерів та мережі Інтернет;
- налагодження співпраці з ОМС та ОБВ для консолідації зусиль у розв'язанні проблемних питань;
- надання організаційно-правової допомоги демобілізованим військовослужбовцям та військовослужбовцям, які брали/беруть участь в АТО та членам їх сімей, з питань, які стосуються надання пільг, нарахування та виплати соціальних допомог, субсидій, забезпечення інвалідів автомобілями, технічними засобами реабілітації, санаторно-курортним лікуванням, професійної та соціальної реабілітації тощо;

3. Допомога максимальній кількості людей, які повертаються із зони проведення АТО і потребують юридичної допомоги

ЗАХОДИ:

- проведення інформаційних заходів та створення мобільних пунктів консультування у військових частинах, військових госпіталях, центрах зайнятості, реабілітаційних центрах та інших установах, де може бути зосередження демобілізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО та членів їх сімей;

4. Соціальна підтримка сімей демобілізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО (за потреби)

ЗАХОДИ:

- сприяння наданню пільг з оплати за навчання у школах естетичного виховання дітям

демобілізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО;

- забезпечення першочергового влаштування до дошкільних навчальних закладів дітей демобілізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО;
- сприяння працевлаштуванню демобілізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО та членів їх сімей, у тому числі шляхом одноразової виплати допомоги із безробіття для організації безробітними підприємницької діяльності;
- надання постійного соціального супроводу територіальним центром надання соціальних послуг демобілізованим військовослужбовцям та військовослужбовцям з інвалідністю, які брали/беруть участь в АТО.

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦІ ЗАХОДІВ:

У таблицю мають бути включені ті завдання, які передбачає Програма, а вже відповідно до завдань мають бути прописані заходи та терміни їх виконання. Ролі між виконавцями розподіляються за попереднім узгодженням. Пропонуючи ОМС прийняття Програми, заздалегідь відома конкретна

проблема, а також які ресурси (матеріальні, часові, людські тощо) необхідні для її реалізації, тому відповідальні за виконання певних заходів мають бути обговорені заздалегідь. Ефективний розподіл обов'язків між виконавцями буде сприяти результативному виконанню Програми.

№ з/п	Завдання	Найменування заходів	Відповідальні виконавці	Терміни виконання
1	Поширення інформації про право осіб на отримання безоплатної правової допомоги	підготовка інформаційних буклетів	МЦ	січень ____р.
		виготовлення інформаційних стендів	МЦ	лютий ____р.
		публікації та виступи у ЗМІ	Відповідальні структурні підрозділи ОМС, ОБВ тощо	січень- жовтень ____ р.
		поширення інформаційних матеріалів в ОМС, ОБВ, лікарнях, громадських приймальнях тощо	МЦ спільно з відповідальним структурним підрозділом ОМС, ОБВ тощо	лютий-жовтень ____р.
		ведення інформаційної рубрики на сайті районної ради	Відповідальний структурний підрозділ ОМС та МЦ	січень-жовтень ____р.

2	Забезпечення належного доступу до якісної безоплатної правової допомоги особам, які потребують такої допомоги	створення мобільних пунктів консультування у віддалених районах	МЦ, партнери	червень-вересень ____ р.
		створення громадських приймалень	МЦ спільно з відповідальним структурним підрозділом ОМС, ОВВ (департамент/відділ соціальної політики, правової політики та якості, житлового господарства, служба у справах дітей тощо)	квітень-липень ____р.
		гарячі телефонні лінії консультацій	МЦ та відділ оперативного реагування «Цілодобова варта», департамент адміністративних послуг ОМС	вересень — грудень ____р.
		надання он-лайн консультацій	МЦ	
		створення (використання наявних) точок доступу до комп'ютерів та мережі Інтернет	МЦ	червень-грудень ____р.
3	Підвищення рівня правового захисту військово-службовців, учасників АТО та членів їх сімей шляхом надання правової допомоги	проведення соціального інспектування демобілізованих військовослужбовців та військовослужбовців, які брали/беруть участь в АТО та членів їх сімей, з метою вивчення потреб та визначення видів допомоги, якої вони потребують	Відділ соціальної політики ОМС, ГО «Допомога учасникам АТО»	лютий-вересень ____р.
		надання правової підтримки шляхом створення мобільних консультаційних пунктів, розробки інформаційних матеріалів	МЦ	квітень-жовтень ____р.
		посилення співпраці з благодійними, волонтерськими та іншими організаціями з метою залучення до поліпшення надання правової допомоги демобілізованим військовослужбовцям та військовослужбовцям, які брали/беруть участь в АТО та членам їх сімей	МЦ, ГО «Допомога учасникам АТО», «Бойові бджілки»	лютий-вересень ____р.

IV. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

! Розділ передбачає підготовку кошторису, де будуть чітко вказані витрати, які передбачаються на виконання заходів. Тому вкрай важливо чітко і правильно формулювати, на що саме потрібні кошти. Наприклад, коли в заходах передбачена робота мобільних пунктів консультування, але пункт знаходиться на відстані і необхідно

туди доїхати – потрібно передбачати кошти не на пальне (оскільки тоді на балансі має бути автомобіль), а на відрядження, тобто вартість квитка та добові тощо.

Фінансування Програми здійснюється в межах видатків, передбачених в _____ бюджеті та за рахунок інших джерел, що не заборонені чинним законодавством.

Виконавці Програми в межах бюджетних призначень передбачають у відповідному кошторисі цільові кошти на її фінансування.

■ V. ТЕРМІН ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Початок реалізації Програми –
Завершення Програми — грудень 2018 року.

■ VI. КООРДИНАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛІЗАЦІЄЮ ПРОГРАМИ

Загальний контроль за виконанням Програми здійснює _____ районна/міська/сільська рада та її виконавчий комітет.

Організаційне супроводження виконання Програми протягом _____ року (або іншого періоду) здійснюватиме _____, яка є розробником Програми.

Виконання Програми здійснюють управління, відділи та служби _____ районної/міської/сільської ради, органи виконавчої влади у взаємодії з громадськими організаціями, іншими юридичними особами, що працюють у сфері підтримки учасників антитерористичної операції та членів їхніх родин (за умови зосередження Програми на розв'язанні конкретної проблематики).

Основні форми контролю за реалізацією заходів та досягненням показників Програми: моніторинг, аналіз та звітність про виконання заходів відповідними управліннями, відділами та службами _____ районної/міської/сільської ради та надання до _____ районної/міської/сільської ради відповідної інформації щокварталу до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом; службі у _____ районної/міської/сільської ради щороку в січні місяці інформувати _____ районної/міської/сільської раду про хід виконання Програми за попередній рік.

ІНДИКАТОРИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ: КІЛЬКІСНІ ТА ЯКІСНІ ПОКАЗНИКИ, ФОРМИ ЗВОРОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ (ЗАЛЕЖАТИМУТЬ ВІД ЗАВДАНЬ, ЯКІ БУДУТЬ ПЕРЕДБАЧЕНІ ПРОГРАМОЮ):

Приклади кількісних показників:

- кількість створених точок доступу до БПД;
- кількість виїздів команди консультантів;
- кількість осіб, яким надана консультація;
- кількість розроблених правових консультацій;
- кількість осіб, які підвищили свій професійний рівень завдяки тренінгу;
- кількість проведених заходів за категоріями;
- кількість осіб, які звернулися за адресною правовою допомогою після того, як отримали інформацію на заходах;
- кількість осіб, серед яких поширена та використовується отримана інформація;
- кількість інформаційних матеріалів у ЗМІ;
- кількість радіоефірів на місцевому/районному радіо.

Приклади якісних показників:

- збільшення можливостей для доступу до безоплатної правової допомоги в громаді;
- поліпшення професійної підготовки провайдерів правової допомоги, впровадження новітніх форм роботи;
- привернення уваги засобів масової інформації до актуальних правових проблем;
- набуття мешканцями громади навичок у застосуванні правових знань, підвищення правової обізнаності громадян.

ТАКОЖ ДЛЯ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ НАДАННЯ ДОПОМОГИ МОЖУТЬ БУТИ РОЗРОБЛЕНІ ФОРМИ ЗВОРОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ (В КІНЦІ ДОКУМЕНТА).

VII. ВИКОНАВЦІ

! У разі якщо Програма зніціюється лише місцевим центром без залучення інших провайдерів правової допомоги, основним виконавцем буде власне місцевий центр. Однак у разі налагодження тісної співпраці з відділами та департаментами ОМС/ОВВ виконання Програми може бути набагато ефективнішим, оскільки працівники місцевого центру не мають доступу до інформації та ресурсів, якими володіють ОМС та ОВВ. Також безумовно важливим партнером є громадські організації, співпраця з якими дасть змогу виконувати Програму ефективніше та продуктивніше

_____ районної/міської/сільської рада та _____ місцевий центр, районні органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування.

Людські ресурси:

- місцевий центр;
- громадські організації та партнери, на підставі Меморандумів, підписаних із місцевим центром;
- департаменти, управління, відділи, служби ОМС, ОВВ, комунальні підприємства, засоби масової інформації в межах своєї компетенції на партнерських засадах на підставі укладених договорів про співпрацю з місцевим центром та ОМС.

VIII. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Виконання Програми дасть змогу:

- реалізувати положення Закону України «Про безоплатну правову допомогу»;
- підвищити рівень поінформованості суб'єктів права на безоплатну правову допомогу,

органів місцевого самоврядування, громадських організацій тощо щодо відповідних прав та обов'язків, а також механізмів їх реалізації;

- забезпечити належний доступ до якісної безоплатної правової допомоги особам, які її потребують, зокрема шляхом формування ефективної мережі державних та неурядових провайдерів правової допомоги, залучення до цієї мети громадських організацій, параюристів, медіаторів тощо;
- надати практичну допомогу жителям _____ району/міста/області у реалізації своїх прав та обов'язків.

ЗРАЗОК КІНЦЕВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ, ЯКЩО ПРОГРАМА СПРЯМОВАНА НА РОЗВ'ЯЗАННЯ КОНКРЕТНОЇ ПРОБЛЕМИ

Заходи Програми передбачають вдосконалення системи підтримки та надання додаткових соціальних гарантій демобілізованим військовослужбовцям та військовослужбовцям, які брали/беруть участь в АТО та членам їх сімей, зокрема надання їм правової підтримки, здійснення соціального супроводу, допомоги у розв'язанні соціально-побутових питань.

Результативний показник Програми – надання всебічної підтримки з боку ОМС та громадськості зазначеним категоріям громадян. Виконання визначених цією Програмою завдань підвищить рівень правового захисту, поліпшить соціально-психологічний мікроклімат у родинах учасників АТО, а також дасть можливість сім'ям отримати додаткові соціальні гарантії та адресну допомогу, сприятиме розв'язанню інших соціально-побутових питань.

Також виконання завдань Програми сприятиме підвищенню рівня довіри до владних структур, позитивного ставлення до військовослужбовців, патріотичного виховання молодого покоління.

Додаток а

Форма зворотного зв'язку для осіб, які звернулися для отримання безоплатної первинної правової допомоги (юридичної консультації)

ПІБ клієнта _____

Контактний номер телефону: _____

Найменування установи / організації, до якої було спрямовано клієнта: _____

Дата звернення до установи / організації _____

Категорія питання (обрати необхідний варіант):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> соціальне забезпечення | <input type="checkbox"/> житлове |
| <input type="checkbox"/> спадкове | <input type="checkbox"/> інші цивільні |
| <input type="checkbox"/> сімейне | <input type="checkbox"/> земельне |
| <input type="checkbox"/> медичне | <input type="checkbox"/> договірне |
| <input type="checkbox"/> трудове | <input type="checkbox"/> виконання судових рішень |
| <input type="checkbox"/> адміністративне | <input type="checkbox"/> інше |

Чи задоволені Ви наданою Вам правовою допомогою (юридичною консультацією)?

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> ні |
| <input type="checkbox"/> частково | <input type="checkbox"/> свій варіант |

Чи розв'язали Ви свою правову проблему?

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> ні |
| <input type="checkbox"/> частково | |

Ваші пропозиції та зауваження: _____

Щиро дякуємо за підтримку!

Додаток в

Форма зворотного зв'язку для визначення рівня якості надання правової допомоги у Центрі (може бути адаптована під мобільні пункти консультування, громадські приймальні та ін.)

Для отримання якого виду правової допомоги Ви звернулись до Центру?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> отримання консультації | <input type="checkbox"/> складення процесуальних документів |
| <input type="checkbox"/> захист | <input type="checkbox"/> здійснення представництва |

Чи звертались Ви до Центру раніше?

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> ні |
|------------------------------|-----------------------------|

Чи задоволені Ви наданою Вам правовою допомогою (юридичною консультацією), наданою працівником Центру?

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> ні |
| <input type="checkbox"/> частково | <input type="checkbox"/> свій варіант |

Чи розв'язали Ви свою правову проблему?

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> ні |
| <input type="checkbox"/> частково | |

Чи порекомендуєте Ви своїм знайомим звертатись до Центру?

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> ні |
|------------------------------|-----------------------------|

Чи виникали у Вас непорозуміння при спілкуванні з працівниками Центру?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> ні |
| <input type="checkbox"/> уникаю непорозумінь | <input type="checkbox"/> виникали, але незначні |

Охарактеризуйте, будь ласка, рівень надання правової допомоги:

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> хороший | <input type="checkbox"/> дуже хороший |
| <input type="checkbox"/> середній | <input type="checkbox"/> поганий |

Чи корисною була для Вас інформація, розміщена на інформаційних стендах Центру?

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> так | <input type="checkbox"/> ні |
|------------------------------|-----------------------------|

Наскільки, на Вашу думку, є доступною інформація щодо порядку надання вторинної правової допомоги?

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> недоступна | <input type="checkbox"/> доступна частково |
| <input type="checkbox"/> доступна | |

Ваші пропозиції щодо покращення доступності та повноти інформації про Центр _____

Як довго довелося чекати отримання послуги (консультації, інформації)?

- чекати майже не довелося – до 10 хвилин
 до 30 хвилин
 до 60 хвилин
 понад годину

Наскільки Ви задоволені роботою та ставленням працівників? Оцініть, будь ласка, за нижче наведеними критеріями:

- дуже задоволений
 задоволений
 відносно задоволений
 незадоволений

Оцініть працівника за такими критеріями:

Компетентність 1 2 3 4 5	
Привітність 1 2 3 4 5	
Добррозичливість 1 2 3 4 5	

За бажанням, зазначте П.І.Б. працівника, який надав Вам правову допомогу: _____

Яке враження на Вас справили умови для відвідувачів у приміщенні Центру:

- дуже задоволений
 задоволений
 відносно задоволений
 незадоволений

Чи створені умови для доступу та пересування осіб з обмеженими фізичними можливостями:

- так
 ні

Чи є у Вас пропозиції щодо покращення роботи Центру:

- так
 ні

Якщо «так», вкажіть, які саме _____

Щиро дякуємо!

**РАЙОННА ПРОГРАМА ПРАВОВОЇ ОСВІТИ
ТА НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ
НАСЕЛЕННЮ АПОСТОЛІВСЬКОГО РАЙОНУ НА 2016 – 2018 РОКИ**

I. Обґрунтування необхідності розроблення і виконання Програми правової освіти та надання безоплатної правової допомоги населенню Апостолівського району на 2016 – 2018 роки (далі – Програма)

Стаття 57 Конституції України забезпечує право громадян України на доступ до правової інформації, а стаття 59 передбачає, що кожен має право на правову допомогу, а в окремих випадках така допомога має надаватися безоплатно. Закон України «Про безоплатну правову допомогу» визначає, що безоплатна правова допомога надається визначеним категоріям громадян, зокрема малозабезпеченим верствам населення, дітям-сиротам, ветеранам війни тощо, через мережу центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

Апостолівський район відноситься до юрисдикції Першого криворізького місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – Місцевий центр (МЦ), який розташований в місті Кривий Ріг. Через територіальну віддаленість вразливі верстви населення району не мають можливості звернутися до Місцевого центру, що суперечить статті 5 Закону України «Про безоплатну правову допомогу», якою визначено принцип доступності такої допомоги.

До штату 10 сільських рад, які об'єднують 36 населених пунктів, не входять юристи. Населення громади мало проінформоване про те, що відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу» вони мають право звертатися з письмовими зверненнями чи на прийом для отримання необхідної правової інформації та консультацій в органи місцевого самоврядування та до інших суб'єктів надання безоплатної первинної правової допомоги, а також на отримання безоплатної вторинної правової допомоги за рахунок держави у Місцевому центрі.

Таким чином, у територіальній громаді Апостолівського району (і в новостворених об'єднаних територіальних громадах – Апостолівській, Ленінській, Нивотрудовській, Зеленодольській), населення яких становить понад 56 тисяч осіб, існує проблема доступу до якісної безоплатної правової допомоги, а також низької правової обізнаності громадян про свої конституційні права.

За результатами аналізу звернень мешканців громади до Першого криворізького місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, за друге півріччя 2015 року для надання БПД до МЦ звернулись 502 особи, з яких: малозабезпечені – 109, інваліди – 42, ветерани війни, учасники бойових дій – 26, діти, позбавлені батьківського піклування та діти-сироти – 5.

II. Мета Програми

Метою цієї Програми є розроблення та здійснення комплексу заходів правового, організаційного та економічного характеру, спрямованих на забезпечення доступу до безоплатної правової допомоги осіб, які мають на неї конституційне право і потребують такої допомоги, а також підвищення загального рівня правової культури та вдосконалення системи правової освіти населення, набуття громадянами необхідного рівня правових знань, формування у них поваги до права, подолання правового нігілізму, особливо серед вразливих верств населення Апостолівського району.

III Завдання Програми

Основними завданнями Програми є:

- забезпечення розвитку правової освіти населення Апостолівського району;
- спрощення та розширення доступу до безоплатної правової допомоги для соціально вразливих верств населення;
- проведення інформаційно-роз'яснювальної кампанії серед суб'єктів права на безоплатну правову допомогу, адвокатів, органів, уповноважених здійснювати затримання, арешт чи взяття під варту осіб, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та громадських організацій щодо державної політики у сфері надання безоплатної правової допомоги;
- підвищення кваліфікації представників органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, організацій-провайдерів безоплатної правової допомоги.

IV. Строки виконання Програми

Початок дії Програми – березень 2016 року, закінчення – грудень 2018 року.

V. Ресурсне забезпечення Програми

Фінансування Програми здійснюється на умовах договору шляхом надання субвенції державному бюджету за кодом Тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів 250344 «Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів» за рахунок коштів районного бюджету в межах бюджетних асигнувань на бюджетний рік та інших джерел, не заборонених чинним законодавством, на транспортні витрати (відрядження) та інформаційне забезпечення (розміщення публікацій та аудіо-, візуальних матеріалів у засобах масової інформації, виготовлення поліграфічної продукції).

VI. Виконавець Програми, координація та контроль

Виконавцем програми є Перший криворізький місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги із залученням Апостолівської районної державної адміністрації.

Координація роботи з виконання Програми покладається на спеціаліста першої категорії з правового забезпечення Апостолівської районної державної адміністрації (ПІБ).

Контроль за виконанням Програми покладається на постійну комісію Апостолівської районної ради з питань законності, правопорядку, розвитку місцевого самоврядування, регламенту, депутатської етики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації (ПІБ).

Звіт про виконання Програми подається Виконавцем щорічно до 16 березня включно.

VII. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми дасть змогу:

- підвищити рівень правової освіти населення територіальних громад Апостолівського району та рівень обізнаності суб'єктів права на безоплатну правову допомогу, адвокатів, органів, уповноважених здійснювати затримання, арешт чи взяття під варту осіб, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та громадських організацій щодо державної політики у сфері надання безоплатної правової допомоги;
- спростити доступ до безоплатної правової допомоги для соціально вразливих верств населення району;
- провести навчання представників органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, організацій-провайдерів безоплатної правової допомоги.

VIII. Основні заходи із забезпечення виконання Програми

Проведення всебічної інформаційно-роз'яснювальної роботи серед суб'єктів права на безоплатну

правову допомогу.

Організація та проведення комунікаційних заходів з питань формування правової культури населення та обговорення особливостей функціонування систем безоплатної правової допомоги.

Розроблення та поширення методичних рекомендацій, друкованих інформаційних матеріалів щодо функціонування системи безоплатної правової допомоги.

Проведення виїзних прийомів громадян у віддалених населених пунктах Апостолівського району.

Висвітлення тематики функціонування системи безоплатної правової допомоги у засобах масової інформації Апостолівського району.

Підвищення рівня правових знань працівників юридичних служб підприємств, установ, організацій Апостолівського району, посадових осіб місцевого самоврядування тощо.

Керуючий справами районної ради

ПАСПОРТ РАЙОННОЇ ПРОГРАМИ

1. Назва: «Районна програма правової освіти та надання безоплатної правової допомоги населенню Апостолівського району на 2016 – 2018 роки».
2. Підстава для розроблення: Закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про безоплатну правову допомогу».
3. Районний замовник Програми: Апостолівська районна державна адміністрація.
4. Співзамовники Програми: Перший криворізький місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги.
5. Відповідальні за виконання: Перший криворізький місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги.
6. Мета: забезпечення державної гарантії рівних можливостей для доступу громадян до джерел правової інформації та до правосуддя та надання правових послуг із захисту, здійснення представництва в судах, інших органах, складення процесуальних документів.
7. Початок: березень 2016 року, закінчення: грудень 2018 року.
8. Етапи виконання: один етап.
9. Загальні обсяги фінансування: в межах бюджетних призначень.

	Обсяг фінансування, усього тис. грн.	За роками виконання			
Районний бюджет	в межах бюджетних призначень	2016	2017	2018	усього
Усього		96000	60 000	60 000	216 000

10. Контроль за виконанням Програми здійснює Апостолівська районна рада, координацію – Апостолівська районна державна адміністрація.

ЗРАЗОК

! У наведеному прикладі висвітлена лише основна ідея Програми (як зразок) та основна структурна побудова. Тут чітко можна прослідкувати основну

мету Програми, завдання та очікувані результати її реалізації.

ПРОГРАМА ДЛЯ ЦІЛЬОВИХ ГРУП: НАДАННЯ БПД ЛЮДЯМ З ОБМЕЖЕНИМИ ФІЗИЧНИМИ МОЖЛИВОСТЯМИ

Мета: реалізувати комплекс заходів для забезпечення та розширення доступу до безоплатної правової допомоги (БПД) осіб з обмеженими фізичними можливостями.

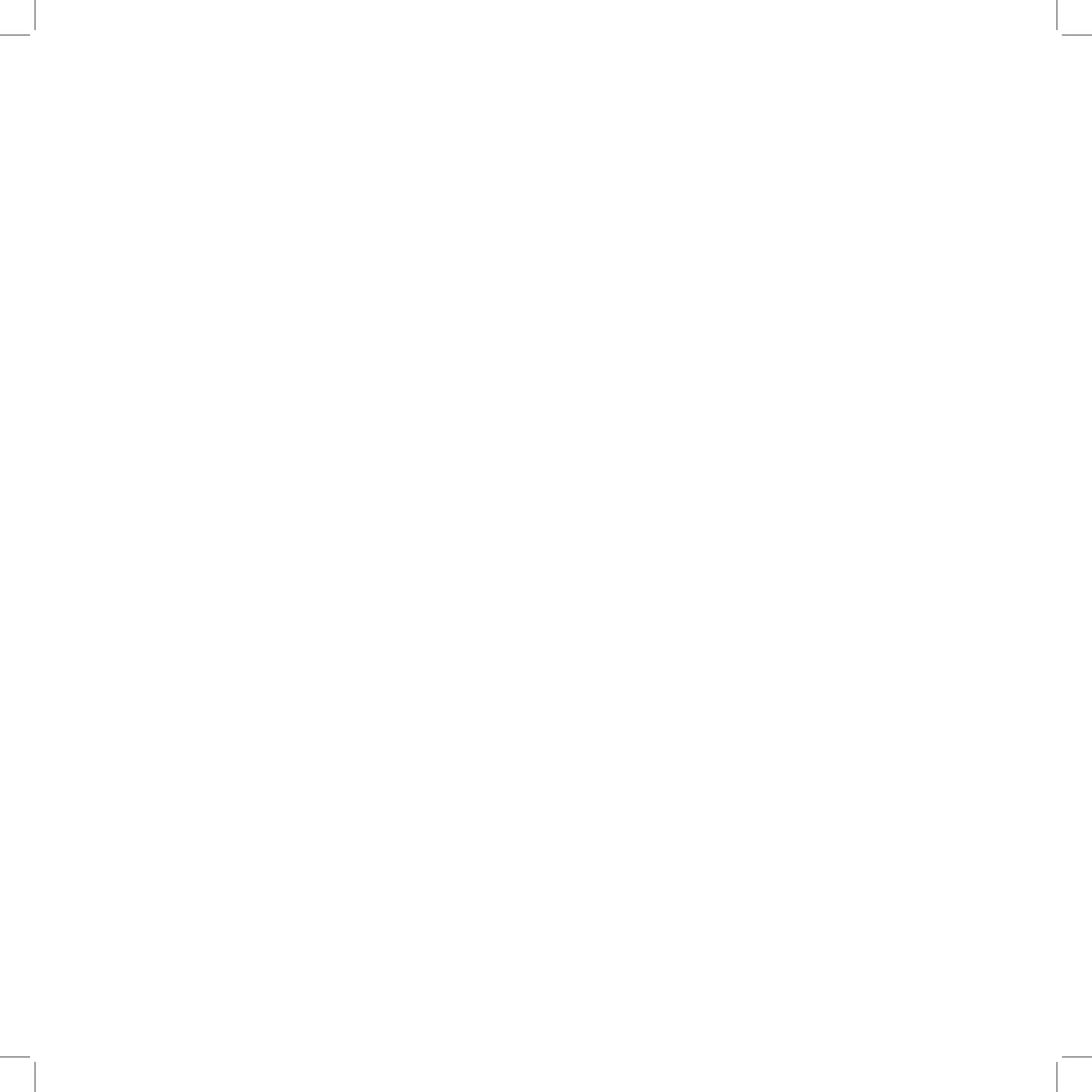
Завдання:

- Створення спеціалізованих точок доступу до послуг системи БПД:
 - облаштування приміщень точок доступу (технічне, аудіо-обладнання);
 - підготовка інформаційних матеріалів (відео-, аудіо записи, шрифт Брайля);
 - створення мобільного додатка;
 - створення можливостей для пересування (архітектурні форми): пандуси, кнопки виклику тощо.
- Створення мобільних пунктів консультування із залученням фахівців ОМС, ОБВ, громадських організацій, інших провайдерів правової допомоги для осіб з обмеженими фізичними можливостями (сурдоперекладачі, провідники);

- Забезпечення інформування про можливість звернутися в точку доступу до БПД (шляхи інформування: через соціальні служби, центри зайнятості, ЗМІ, листонош, студентів, волонтери волонтерів тощо);
- Проведення тренінгів із залученням фахівців щодо особливостей роботи з особами з обмеженими фізичними можливостями (для соціальних служб).

Очікувані результати (з показниками):

- кількість створених точок доступу;
- кількість виїздів команди;
- кількість прийнятих осіб;
- кількість розроблених і наданих консультацій;
- кількість осіб, які підвищили свій професійний рівень завдяки тренінгу;
- кількість осіб, серед яких поширена та використовується отримана інформація. ■



2017