



У К Р А І Н А
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НОВОВОДОЛАЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

XV сесія
VIII скликання

11 листопада 2021 року

№ 2181 -VIII

Про затвердження Положення про моніторинг Стратегії розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади на 2018-2025 роки

Відповідно до вимог Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм соціально-економічного розвитку України», Постанови Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 р. №695 «Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 30 березня 2016 року № 75 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо формування і реалізації прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади», керуючись пунктом 22 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Стратегії розвитку Харківської області на 2021-2027 роки, Плану заходів на 2021-2023 роки з реалізації Стратегії розвитку Харківської області на 2021-2027 роки, з метою проведення моніторингу Стратегії розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади на 2018-2025 рік, враховуючи висновки постійних комісій, **Нововодолазька селищна рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про моніторинг Стратегії розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади на 2018-2025 роки, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Нововодолазької селищної ради з питань фінансів, бюджету, місцевих податків, зборів та пільг, економічного розвитку та з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, охорони здоров'я, соціального захисту населення.

Селищний голова



Олександр ЄСІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням XV сесії VIII скликання
Нововодолазької селищної ради
від 11.11. 2021 р. № 2181

Положення про моніторинг реалізації Стратегії розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади на 2018-2025 роки

Розділ 1. Загальні положення.

1. Положення про моніторинг реалізації Стратегії розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади на 2018-2025 роки (далі – Положення) встановлює основні принципи, правила, процедури і вимоги до здійснення моніторингу реалізації Стратегії розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади на 2018-2025 роки (далі — Стратегія) та публічного звітування про його результати.

2. Положення є внутрішнім адміністративним документом Нововодолазької селищної ради (далі — селищна рада). Положення не є нормативно-правовим актом, який встановлює права та обов'язки громадян, не є регуляторним актом, не потребує додаткових погоджень чи особливих процедур затвердження. Дія Положення поширюється на посадових осіб Нововодолазької селищної ради в частині, що стосується їхньої участі у робочих процедурах і комунікаціях, пов'язаних з моніторингом Стратегії та публічним звітуванням за підсумками моніторингу.

3. Положення розроблене з урахуванням Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про стимулювання розвитку регіонів», постанови Кабінету Міністрів України від 05.08.2020р. № 695 «Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки», постанови Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 р. № 932 «Про затвердження Порядку розроблення регіональних стратегій розвитку і планів заходів з їх реалізації, а також проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації зазначених регіональних стратегій і планів заходів», постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.2017 р. № 1029 «Деякі питання удосконалення системи моніторингу та оцінки результативності реалізації державної регіональної політики», Методичних рекомендацій щодо формування і реалізації прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку територіальної громади, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 30.03.2016 №75, а також Стратегії розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади на 2018-2025 роки, затвердженої рішенням VII сесії Нововодолазької селищної ради VIII скликання від 24 лютого 2021 року № 402-VIII (в чинній редакції).

4. Моніторинг є окремим етапом процесу стратегічного розвитку громади, який передбачає збір, аналіз та оприлюднення інформації, необхідної для своєчасного ухвалення рішень щодо подальшого виконання Стратегії, забезпечення досягнення очікуваних результатів і вдосконалення процесу реалізації Стратегії.

5. Моніторинг здійснюється за пріоритетними напрямками, стратегічними й операційними цілями згідно з індикаторами моніторингу, які визначені Стратегією.

6. Результати моніторингу реалізації Стратегії є відкритими, вони можуть бути предметом публічних консультацій і громадських обговорень. Результати моніторингу оприлюднюються шляхом розміщення відповідної інформації на вебсайті Нововодолазької селищної ради (<https://vodolaga-gromada.gov.ua/>) та фейсбук-сторінці Нововодолазької селищної ради (<https://www.facebook.com/vodolaga.sel.rada/>), а також шляхом публікацій у засобах масової інформації, інформаційному віснику селищної ради, видання окремих брошур, буклетів тощо.

7. Процес та результати моніторингу мають враховувати основні вимоги щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (політики гендерної рівності). Звітна інформація за результатами моніторингу повинна містити у відповідних випадках гендерно розподілені статистичні та інші дані.

8. Особливості проведення моніторингу реалізації Стратегії, специфічні вимоги щодо організації та впровадження процесів моніторингу й публічного звітування про його результати, залучення і взаємодії різних зацікавлених сторін, оформлення і використання результатів моніторингу та інші питання регулюються відповідними розділами цього Положення.

Розділ 2. Система моніторингу реалізації Стратегії розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади на 2018-2025 роки.

1. Моніторинг реалізації Стратегії розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади на 2018-2025 роки (далі – моніторинг) – управлінський процес, який спрямований на постійне отримання, фіксацію, обробку й аналіз інформації про поточний стан реалізації Стратегії і досягнуті показники (індикатори) виконання, забезпечення цією інформацією відповідальних виконавців, інших зацікавлених сторін та громадськості.

2. Мета моніторингу – своєчасне отримання інформації про досягнуті показники виконання Стратегії, яка є необхідною для ухвалення управлінських рішень про продовження реалізації Стратегії, досягнення окремих стратегічних та операційних цілей, виконання програм, проєктів чи заходів, їх корегування, про залучення, виділення чи перерозподіл ресурсів або припинення виконання.

3. Основними завданнями моніторингу є:

- отримання з різних джерел достовірної інформації про перебіг та поточний стан справ щодо реалізації Стратегії, досягнення визначених

стратегічних та операційних цілей, а також виконання програм, проєктів і заходів, що їм відповідають;

- надання комунальним підприємствам, установам, закладам, іншим організаціям та посадовим особам Нововодолазької селищної ради інформації, необхідної для ухвалення управлінських рішень щодо подальшого виконання Стратегії чи окремих її компонентів;

- сприяння обґрунтуванню запитів на залучення, отримання чи перерозподіл фінансування (бюджетного і позабюджетного) та іншого ресурсного забезпечення, необхідного для реалізації Стратегії;

- своєчасне виявлення проблемних питань у реалізації Стратегії, які потребують додаткової уваги з боку посадових осіб Нововодолазької селищної ради, відповідальних за впровадження Стратегії;

- підвищення рівня довіри і залучення громадськості до процесів стратегічного планування за рахунок забезпечення прозорості процесу моніторингу, відкритості і доступності результатів моніторингу для широкого кола зацікавлених осіб.

4. Основними інформаційними продуктами моніторингу є:

- звіт про результати моніторингу реалізації Стратегії, який містить показники виконання (значення індикаторів моніторингу) за відповідний період з необхідними поясненнями, прикладами, висновками і пропозиціями щодо подальшого впровадження Стратегії – від відділу економічного розвитку та інвестицій Нововодолазької селищної ради, відповідального за здійснення моніторингу;

- публічні звіти про результати моніторингу, призначені для надання різним зацікавленим сторонам відповідно до законодавства про доступ до публічної інформації, а також – для широкого оприлюднення;

- інші документи в друкованому та електронному вигляді, які містять інформацію про результати моніторингу.

5. Основними категоріями споживачів інформації за підсумками моніторингу є:

- посадові особи Нововодолазької селищної ради та інших організацій, які здійснюють виконання, контроль, координацію, ресурсне забезпечення виконання Стратегії чи окремих її компонентів;

- посадові особи органів виконавчої влади різного рівня;

- відповідальні виконавці програм, проєктів, заходів, визначених стратегічними чи операційними цілями Стратегії;

- друковані та електронні засоби масової інформації, інформаційні агенції, інші суб'єкти інформаційної діяльності;

- представники різних сфер бізнесу та суб'єкти інфраструктури підтримки бізнесу;

- навчальні заклади та наукові установи;

- громадські об'єднання та інші громадські формування (інституції громадянського суспільства);
- міжнародні організації, фонди, партнери з розвитку, які є провайдерами чи виконавцями програм і проєктів міжнародної технічної допомоги;
- окремі громадяни (чи колективи громадян), перш за все мешканці і мешканки громади, які можуть бути зацікавлені в ознайомленні з результатами моніторингу.

6. Моніторинг здійснюється за такими напрямками:

- моніторинг результатів, або моніторинг індикаторів реалізації Стратегії, який передбачає збір та обробку інформації за визначеними Стратегією показниками досягнення стратегічних та операційних цілей, за відповідними пріоритетами розвитку; відстеження прогресу у досягненні загальних, коротко- і середньотермінових результатів реалізації Стратегії, у т.ч. за виконуваними програмами, проєктами, заходами;
- моніторинг ситуації, який передбачає, зокрема, збір та обробку інформації про загальні тенденції соціально-економічного і культурного розвитку, зміни державної регіональної політики, інституційні, законодавчі та інші зміни, які є істотними факторами впливу на розвиток громади та подальший процес реалізації Стратегії.

7. Для забезпечення об'єктивності даних моніторингу і підвищення зацікавленості громадськості у процесі та результатах моніторингу Стратегії за ініціативою Нововодолазької селищної ради, а також за ініціативою громадських формувань, які діють на території громади, може проводитись громадський моніторинг реалізації Стратегії – як за визначеними Стратегією індикаторами і планом проведення моніторингу, так і згідно з додатковими запитами або потребами громади.

Нововодолазька селищна рада сприяє проведенню та оприлюдненню результатів громадського моніторингу – відповідно до наданих повноважень.

Розділ 3. Організаційна структура з управління моніторингом.

1. Для проведення заходів з моніторингу розпорядженням Нововодолазького селищного голови створюється Робоча група з моніторингу Стратегії (далі – Робоча група), до складу якої входять представники/ці структурних підрозділів, відповідальних за реалізацію Стратегії, інституцій громадянського суспільства, які діють на території громади, старостинських округів, підприємницької спільноти та інших зацікавлених сторін. Очолює Робочу групу заступник селищного голови.

Робоча група створюється на термін реалізації Стратегії.

2. Склад Робочої групи формується з урахуванням стратегічних пріоритетів, стратегічних та операційних цілей, кількості та змісту індикаторів моніторингу, які передбачені Стратегією.

Робоча група складається з голови (за посадою — заступника селищного голови), заступника голови, секретаря та членів Робочої групи.

Кількісний склад Робочої групи визначається, виходячи з доцільності представництва різних зацікавлених сторін, кількості та змісту стратегічних (операційних) цілей.

3. Координатором моніторингу Стратегії є відділ економічного розвитку та інвестицій Нововодолазької селищної ради, який здійснює координацію процесу планування, виконання, моніторингу, оцінювання та звітування за Стратегією (далі — координатор моніторингу).

Персональний склад Робочої групи визначається розпорядженням селищного голови за поданням координатора моніторингу.

4. Взаємодія селищної ради та її структурних підрозділів з територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, з комунальними підприємствами, установами, закладами, іншими суб'єктами, а також залучення їх до заходів моніторингу здійснюється в установленому законодавством порядку.

Поточну координацію, методичне та інформаційне забезпечення процесу моніторингу, організацію засідань Робочої групи з моніторингу, а також підготовку щорічного звіту про результати моніторингу Стратегії забезпечує координатор моніторингу.

5. Засідання робочої групи з моніторингу проводиться по мірі необхідності, але не рідше 1 разу на півріччя. В період між засіданнями члени робочої групи залучаються до заходів з моніторингу Стратегії в робочому порядку — згідно з планом проведення моніторингу.

Засідання робочої групи вважається правочинним, якщо на ньому присутні більше половини від затвердженого складу робочої групи. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів осіб, присутніх на засіданні.

Засідання робочої групи веде голова, а в разі його відсутності — заступник голови. За рішенням робочої групи головуючий та секретар можуть бути обрані на один раз — для проведення конкретного засідання.

Секретарем робочої групи ведеться протокол засідання, який підписує секретар і головуючий на засіданні. Секретар робочої групи також забезпечує ведення та подальше зберігання іншої робочої документації.

6. Ротація членів робочої групи з моніторингу відбувається за поданням керівників представлених у ньому організацій, представників громадськості, та/або структурних підрозділів Нововодолазької селищної ради. По мірі необхідності видається розпорядження селищного голови про оновлення складу робочої групи.

Розділ 4. Порядок проведення моніторингу.

1. Основними джерелами інформації для здійснення моніторингу є:

статистичні звіти (результати загальних державних статистичних спостережень і надані за окремими запитамі);

звіти, доповідні (аналітичні) записки, рейтинги та інша публічна інформація центральних органів виконавчої влади, Харківської обласної

державної адміністрації, Харківської районної державної адміністрації, Нововодолазької селищної ради;

звіти про результати моніторингу Стратегії за попередній час;

звіти про виконання програм, проєктів чи окремих заходів з реалізації Стратегії;

нормативно-правові акти центральних органів влади, Харківської обласної ради, Харківської районної ради та Нововодолазької селищної ради;

соціологічні та експертні дослідження (у т.ч. опитування, анкетування, фокус-групи тощо);

публікації з питань регіонального розвитку у друкованих ЗМІ та в мережі Інтернет;

індивідуальні і колективні звернення громадян;

інші документальні джерела, а також фото-, відео-матеріали.

2. Для організації та впорядкування заходів з моніторингу розпорядженням селищного голови затверджується план проведення моніторингу за формою згідно з **Додатком 1** до цього Положення. По мірі необхідності план проведення моніторингу коригується за пропозиціями Робочої групи з моніторингу Стратегії чи координатора моніторингу.

План проведення моніторингу містить, зокрема, інформацію про стратегічні та операційні цілі, відповідні їм індикатори моніторингу, джерела, методи і періодичність збору інформації, строки подання та аналізу інформації, про відповідальних виконавців та користувачів звітної інформації за результатами моніторингу.

3. У визначений планом термін відповідальні виконавці готують та подають на розгляд Робочої групи інформацію про результати моніторингу Стратегії за визначеними індикаторами (показниками виконання).

4. Періодичність здійснення моніторингу за кожним індикатором (показником виконання) встановлюється Стратегією чи ухваленими на її виконання рішеннями, але не рідше 1 разу на рік. Конкретні терміни отримання інформації за кожним індикатором встановлюються планом проведення моніторингу, Стратегією чи ухваленими на її виконання рішеннями.

5. Моніторинг результатів виконання конкретних програм, проєктів, заходів, передбачених Стратегією, операційними планами з її виконання (планами дій), здійснюється згідно з визначеними відповідними документами індикаторами та періодичністю (щорічно).

Моніторинг ситуації (за відповідними зовнішніми та внутрішніми факторами, які є істотними для стратегічного розвитку громади і процесу впровадження Стратегії) здійснюється у межах поточної діяльності членів Робочої групи з моніторингу Стратегії та структурних підрозділів Нововодолазької селищної ради, відповідальних за реалізацію Стратегії.

6. Координатор моніторингу забезпечує обробку і накопичення інформації про результати моніторингу шляхом ведення та підтримання в

актуальному стані відповідної бази даних (використовуються файли Excel чи аналогічні). Правила ведення, питання доступу та адміністрування бази даних визначаються координатором моніторингу.

У разі використання спеціалізованого програмного забезпечення технічною документацією чи окремими інструкціями встановлюються відповідні правила адміністрування та користування базою даних з моніторингу.

7. Витрати на проведення заходів з моніторингу Стратегії фінансуються за рахунок коштів бюджету громади та/або коштів, залучених в рамках участі у програмах (проектах) міжнародної технічної допомоги, грантових конкурсів, інших джерел фінансування не заборонених законодавством України.

Для участі у проведенні моніторингу або окремих його етапів (планування, організація, збір, обробка чи аналіз даних, оприлюднення результатів тощо) селищна рада у встановленому порядку та у межах визначеного фінансування на договірних засадах може залучати зовнішніх експертів, громадські організації, наукові установи та інших суб'єктів.

Розділ 5. Звітування про результати моніторингу.

1. Обсяг, структура і форма щорічного підсумкового звіту про результати моніторингу реалізації Стратегії повинні враховувати специфічні потреби різних категорій споживачів інформації (цільових груп). Звіти повинні містити у собі планові та фактичні значення індикаторів моніторингу (показників виконання) Стратегії, додаткову інформацію про стан досягнення стратегічних та операційних цілей, висновки та коментарі фахівців з відповідних питань, приклади та обґрунтування, ілюстративний наочний матеріал (діаграми, графіки, карти, таблиці, інфографіку тощо).

Структура звіту визначається згідно з **Додатком 2** до цього Положення.

2. Координатор моніторингу у термін не пізніше 1 березня року, наступного за звітним, готує щорічний підсумковий звіт про результати моніторингу реалізації Стратегії, який повинен містити:

- очікувані (планові) та фактичні показники за кожним індикатором моніторингу – згідно з пріоритетами розвитку, стратегічними та операційними цілями;
- короткий опис результатів діяльності, спрямованої на досягнення відповідних стратегічних та операційних цілей;
- інформацію про стан виконання заходів порівняно з попередньо визначеними Стратегією очікуваними результатами (відсоток виконання);
- приклади конкретних кількісних результатів виконання програм, проектів та заходів, а також якісних змін;
- дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування;
- резюме щодо основних перешкод у досягненні стратегічних та операційних цілей, додаткових заходів, які вживалися для їх подолання та ін.

3. Координатор моніторингу спільно з іншими структурними підрозділами (учасниками процесу моніторингу, відповідальними виконавцями програм, проєктів і заходів тощо) у разі необхідності готує пропозиції щодо доцільності продовження виконання окремих програм, проєктів і заходів, включення додаткових заходів, уточнення змісту операційних цілей, показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання, які враховуються під час підготовки плану заходів з виконання Стратегії (операційних планів, планів дій) на наступний період.

4. Підсумковий звіт про результати моніторингу Стратегії заслуховується та обговорюється один раз на рік:

на сесії селищної ради не пізніше 1 березня або в інші строки, визначені рішенням селищної ради;

5. Щорічний підсумковий звіт про результати моніторингу Стратегії оприлюднюється на офіційних сайтах, сторінках у соціальних мережах селищної ради та інших зацікавлених сторін, публікується у місцевих засобах масової інформації.

6. Оприлюднення результатів моніторингу реалізації Стратегії здійснюється в обсязі та у формі, які є доступними для сприйняття різними категоріями споживачів цієї інформації. Звітна інформація має бути наочною, подаватися з використанням пояснювальних висновків і коментарів, порівняльних таблиць, діаграм, карт, ілюстрацій, інфографіки та інших графічних зображень.

Розділ 6. Використання результатів моніторингу.

1. Дані звітів про результати моніторингу рекомендовано використовувати при розробці і корегуванні програм, проєктів, заходів з реалізації Стратегії, корегуванні у разі необхідності операційних цілей Стратегії, а також при розробці програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, галузевих (цільових) програм і стратегій, при ухваленні управлінських рішень.

2. Результати моніторингу є підставою для ухвалення рішень щодо виділення чи перерозподілу фінансових та інших ресурсів, формування бюджетних запитів і впровадження інших заходів щодо ресурсного забезпечення процесів розвитку громади.

3. З урахуванням даних, отриманих під час здійснення моніторингу реалізації Стратегії, вирішуються питання щодо оцінки результатів та ефективності діяльності структурних підрозділів та окремих посадових осіб селищної ради, комунальних підприємств, установ, закладів, повноваження і функціональні обов'язки яких пов'язані з управлінням, координацією та виконанням програм, проєктів і заходів з реалізації Стратегії.

План проведення моніторингу

Стратегічна ціль (стратегічний пріоритет): 1.Розвиток економічного потенціалу громади.

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
1	2	3	4	5	6
1.1.Створення умов для розвитку бізнес-середовища.	1. Кількість підприємств малого та середнього бізнесу на 1000 осіб наявного населення, од. 2. Кількість фізичних осіб-підприємців (ФОП) на 1000 осіб наявного населення, осіб.	Статистична / адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ земельних відносин, комунальної власності, підприємництва, податків і зборів Семикрас С.В.	Робоча група, мешканці громади
	3. Обсяг надходжень до бюджету ТГ від сплати податку на доходи фізичних осіб — на 1 особу, грн. 4. Обсяг надходжень до бюджету ТГ від плати за землю — на 1 особу, грн. 5. Обсяг надходжень до бюджету ТГ від сплати податку на нерухоме майно — на 1 особу, грн.	Статистична / фінансова звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Фінансовий відділ Кравець В.І.	Робоча група, мешканці громади
1.2.Підвищення інвестиційної	1. Кількість проєктів регіонального розвитку, що реалізуються на території	Адміністративна звітність	Один раз рік, до 15.02.року,	Відділ економічного	Робоча група, мешканці

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
привабливості громади.	громади, од 2. Кількість наявних інвестиційних пропозицій в громаді, од.		наступного за звітним	розвитку та інвестицій Пікалова А.Б.	громади
1.3.Розвиток агропідприємництва та підвищення доходів сільських домогосподарств.	1. Обсяг земель, відведених у власність для ведення особистого селянського господарства, га. 2. Кількість земельних ділянок, відведених для будівництва і обслуговування житлового будинку, од. 3. Кількість земельних ділянок, відведених для ведення індивідуального садівництва у власність, од.	Адміністративна звітність	Один раз рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ земельних відносин, комунальної власності, підприємництва, податків і зборів Семикрас С.В.	Робоча група, мешканці громади
1.4.Підвищення енергетичної ефективності, популяризація енергозбереження.	1.Частка приміщень (заклади освіти, культури, медицини та адмінбудівлі) де проведена заміна вікон і дверей на енергозберігаючі, %. 2. Кількість енергопаспортів, виготовлених для закладів освіти, культури, медицини та адмінбудівель, од. 3. Кількість заміненних та реконструйованих систем опалення у закладах освіти, культури, медицини та адмінбудівлях, од.	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Скляр А.В.	Робоча група, мешканці громади

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
1.5.Створення та розвиток туристичних об'єктів, продуктів та мереж.	1. Кількість розроблених туристичних маршрутів, од. 2. Кількість проведених щорічних фестивалів, од.	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ культури, туризму, молоді та спорту Розторгуєва-Безпала В.А.	Робоча група, мешканці громади

Стратегічна ціль (стратегічний пріоритет): 2.Підвищення якості життя мешканців громади.

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
1	2	3	4	5	6
2.1.Створення умов для розвитку освітнього простору.	1. Площа відремонтованих приміщень закладів освіти, кв.м. 2. Частка сільських загальноосвітніх навчальних закладів, що мають доступ до швидкісного, проводового, широко смугового Інтернету, %. 3. Частка видатків на галузь освіти у загальних видатках громади, з урахуванням видатків через відділ ЖКГ, %. 4. Частка дітей, для яких організовано підвезення до місця навчання і додому, у загальній кількості учнів, які того потребують, %. 5. Частка випускників шкіл, які отримали за результатами ЗНО з української мови, математики 160 балів і вище у загальній кількості учнів, що проходили тестування, %. 6. Частка дітей дошкільного віку, охоплених дошкільною освітою, %	Статистична / адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ освіти Козачок О.М.	Робоча група, мешканці громади

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
	7. Кількість придбаних предметних кабінетів, од. 8. Частка учнів, яким забезпечені належні умови для занять фізкультурою і спортом (відремонтовані спортзали, нові спортивні майданчики), %				
2.2.Підвищення рівня надання медичних послуг.	1. Площа відремонтованих приміщень закладів охорони здоров'я, кв.м. 2. Кількість укладених декларацій із лікарями загальної практики - сімейної медицини на кінець року, од. 3. Обсяг коштів, виділених за програмами підтримки КНП «ЦПМСД», грн. 4. Кількість одиниць медичного обладнання, придбаного для КНП «ЦПМСД», од.	Статистична / адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	КНП «ЦПМСД» Мороз Л.М.	Робоча група, мешканці громади
	5. Рівень задоволеності пацієнтів якістю медичних послуг (частка пацієнтів, які визначають якість послуг як “дуже висока” або “висока”, серед загального числа	Незалежне опитування (анкетування) пацієнтів	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	КНП «ЦПМСД», Мороз Л.М., КНП «Нововодолазька ЦЛ» Яковенко О.М., відділ економічного	Робоча група, мешканці громади

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
	опитаних пацієнтів), %.			розвитку та інвестицій Пікалова А.Б.	
2.3.Забезпечення умов для розвитку сфери культури та популяризація культурної спадщини.	1. Кількість відремонтованих закладів культури громади, од. 2. Обсяг видатків, які спрямовуються на фінансування об'єктів культурної спадщини, грн. 3.Обсяг видатків, які спрямовуються на утримання музею, грн. 4. Кількість відвідувачів гуртків, секцій інших колективних та індивідуальних заходів, організованих на базі закладів культури і дозвілля, осіб. 5.Кількість відвідувачів бібліотек, осіб. 6.Кількість заходів, проведених в бібліотеках, од. 7.Обсяг коштів, витрачених на ремонт та оснащення бібліотек, грн. 8. Частка сільських закладів культури, що мають доступ до швидкісного, проводового, широкосмугового Інтернету, %.	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ культури, туризму, молоді та спорту Розторгуєва-Безпала В.А.	Робоча група, мешканці громади

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
2.4.Модернізація та розвиток інфраструктури громади.	1. Капітальний ремонт дорожнього покриття, км. 2. Кількість нових об'єктів спортивної інфраструктури, од. 3. Кількість обладнаних спортивних майданчиків, відкритих для відвідування мешканцями (спортивні тренажери, майданчик для ігрових видів спорту та ін.), од. 4. Кількість встановлених дитячих майданчиків, од.	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ житлово- комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища, Скляр А.В., Молодіжний інформаційно- комунікаційний ресурсний центр, Щербина С.М., відділ економічного розвитку та інвестицій Пікалова А.Б.	Робоча група, населення громади
2.5.Підвищення рівня громадської безпеки та соціального захисту мешканців.	1.Кількість камер відеоспостереження, встановлених у громадських місцях, од. 2.Протяжність мереж вуличного освітлення, км. 3.Обсяг видатків, спрямованих на профілактику правопорушень на	Фінансова звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ освіти, Козачок О.М., відділ соціального захисту населення Пікалова О.О., відділ	Мешканці громади

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
	території громади, грн. 4.Обсяг видатків, спрямованих на запобігання, ліквідацію наслідків НС на території громади, грн. 5.Кількість видів соціальних послуг, які надаються у громаді, од. 6.Кількість осіб, які знаходяться на обліку у КУ «ТЦНСП». 7.Обсяг видатків, спрямованих на надання матеріальної допомоги жителям громади, які опинилися у скрутному становищі, грн. 8.Кількість осіб, які скористалися послугами сервісу «Соціальна громада». 9. Кількість виїздів служби з перевезення осіб з інвалідністю «Гармонія», од. 10.Обсяг видатків, спрямованих на відшкодування витрат перевізникам за перевезення пільгового контингенту, грн. 11.Обсяг видатків, спрямованих на фінансування соціального			економічного розвитку та інвестицій Пікалова А.Б., фінансовий відділ Кравець В.І.	

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
	автобусного маршруту, грн.				
2.6.Екологічна безпека, збереження довкілля та водних об'єктів.	1.Обсяг видатків спрямованих на покращення екологічного стану громади, грн. 2.Обсяг видатків, спрямованих на заходи з озеленення, у т.ч.на проведення щорічної акції «Зелена весна», грн. 3.Кількість абонентів фізичних осіб, які мають доступ до централізованого водопостачання. 4.Протяжність мереж водопостачання, км. 5.Протяжність мереж водовідведення, км. 6.Обсяг фінансової підтримки КП «Нововодолазьке ВКП», грн.	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища, Скляр А.В., КП «Нововодолазьке ВКП» Шахіяров О.О.	Мешканці громади
2.7.Розвиток системи поводження з ТПВ.	1. Об'єм ТПВ вивезених на полігон, тонн. 2.Кількість договорів, укладених з юридичними особами на вивіз ТПВ. 3. Обсяг коштів, витрачених на безкоштовний вивіз сміття з приватних домоволодінь, грн.	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	КП «Водолага Комунсервіс» Шевченко В.В. відділ житлово-комунального господарства, благоустрою,	Мешканці громади

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
				інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Скляр А.В.	

Стратегічна ціль (стратегічний пріоритет): 3.Ефективне управління громадою.

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
1	2	3	4	5	6
3.1.Розвиток партнерських зв'язків, міжнародна співпраця.	1.Кількість учасників/ць заходів з обміну досвідом на запрошення закордонних партнерів, осіб. 2. Кількість міжнародних організацій з якими підписані меморандуми про співпрацю, од. 3. Кількість національних організацій та асоціацій, членом яких є громада, од.	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ економічного розвитку та інвестицій Пікалова А.Б.	Депутати селищної ради, профільні підрозділи, зовнішні партнери.
3.2.Інформатизація суспільного простору та відкритість влади.	1. Кількість видів адмінпослуг, які надаються ЦНАПом. 2.Кількість адмінпослуг, наданих протягом року, од. 2. Частка населення, задоволеного рівнем надання адміністративних послуг, %. 3.Кількість унікальних відвідувачів сайту громади за рік, осіб.	Статистична / адміністративна звітність Результати опитування (анкетування) отримувачів послуг	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	ЦНАП Гладкоскок В.Ю., відділ економічного розвитку та інвестицій Пікалова А.Б.	Мешканці громади
3.3.Розвиток публічного	1. Кількість дітей, які беруть участь у гуртках з національно-	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року,	Відділ освіти Козачок О.М.,	Мешканці громади

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
середовища через національно-патріотичне виховання та підвищення рівня громадянської свідомості.	патріотичним напрямом, осіб. 2. Кількість змагань у рамках національно-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») у яких взяли участь команди громади, од. 3. Кількість куренів (гра «Сокіл» / «Джура»), які діють у школах громади, од. 4. Кількість учасників/ць щорічних культурно-масових заходів національно-патріотичного спрямування.		наступного за звітним	відділ культури, туризму, молоді та спорту Розторгуєва-Безпала В.А.	
3.4. Впровадження прогресивних технологій управління місцевим розвитком.	1. Кількість поданих проєктів Бюджету участі (громадського бюджету) громади, од. 2. Кількість реалізованих проєктів Бюджету участі (громадського бюджету) громади, од. 3. Обсяг коштів, залучених громадою за проєктами міжнародної технічної допомоги, грн.	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ економічного розвитку та інвестицій Пікалова А.Б.	Мешканці громади

Операційна ціль	Індикатори моніторингу (найменування, одиниця вимірювання)	Джерела (методи) отримання інформації	Періодичність і строк надання інформації	Відповідальні за надання інформації	Основні користувачі інформації з моніторингу (цільові групи)
середовища через національно- патріотичне виховання та підвищення рівня громадянської свідомості.	патріотичним напрямом, осіб. 2. Кількість змагань у рамках національно-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») у яких взяли участь команди громади, од. 3. Кількість куренів (гра «Сокіл» / «Джура»), які діють у школах громади, од. 4.Кількість учасників/ць щорічних культурно-масових заходів національно-патріотичного спрямування.		наступного за звітним	відділ культури, туризму, молоді та спорту Розторгуєва- Безпала В.А.	
3.4.Впровадження прогресивних технологій управління місцевим розвитком.	1. Кількість поданих проєктів Бюджету участі (громадського бюджету) громади, од. 2. Кількість реалізованих проєктів Бюджету участі (громадського бюджету) громади, од. 3.Обсяг коштів, залучених громадою за проектами міжнародної технічної допомоги, грн.	Адміністративна звітність	Один раз на рік, до 15.02.року, наступного за звітним	Відділ економічного розвитку та інвестицій Пікалова А.Б.	Мешканці громади

Структура звіту з моніторингу Стратегії

I. Коротке резюме

1. Цілі і завдання моніторингу.
2. Опис об'єктів моніторингу (стратегічні цілі, операційні цілі).
3. Основні результати (значення індикаторів).

II. Детальний звіт

1. Стратегічні / операційні цілі.
2. Індикатори: планове значення / фактичне значення / відсоток виконання або тенденція (покращення, погіршення).
3. Короткий опис виконаних дій, заходів, проєктів, програм та їх результатів (цифри, факти).
4. Фінансові витрати (за наявності інформації).
5. Джерела інформації та відповідальні за надання даних.
6. Додатки (за необхідності).

III. Висновки та рекомендації

1. Основні результати моніторингу.
2. Загальні висновки і рекомендації (в розрізі цілей).

Для ілюстрації звіту використовуються таблиці, діаграми, графіки інші графічні та інфографічні матеріали.