

**Практичний досвід проведення громадського
моніторингу реалізації стратегічних планів
розвитку громад**

Волинський ресурсний центр
2008 рік

ББК 65.23

"Практичний досвід проведення громадського моніторингу реалізації стратегічних планів розвитку громад"

Колектив авторів за загальною редакцією Кашевського В.В.. Практичний посібник.- Рівне .: друк ФОП Ляшук А.В., 2008, 43 с.

В брошурі представлені методичні рекомендації та приклади нормативних документів щодо проведення громадського моніторингу реалізації стратегічних планів розвитку територіальних громад.

Видання розраховане на працівників органів місцевого самоврядування та державної влади, депутатів місцевих рад, експертів та практиків місцевого розвитку.

Видання здійснено за фінансової підтримки Міжнародного Фонду „Відродження”.



Верстка - Юлія Семенюк

ЗМІСТ

| | |
|--|-----------|
| Вступ | 4 |
| Коротко про моніторинг | 5 |
| Індикатори моніторингу | 10 |
| Класифікація індикаторів | 12 |
| Зміщення індикаторів | 16 |
| Дані для моніторингу | 17 |
| Періодичність проведення моніторингу | 18 |
| Хто є виконавцями моніторингу? | 19 |
| Додатки | 22 |
| 1. Розпорядження “Про затвердження Положення про комітет з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку м. Рівного та Положення про моніторинг впровадження Стратегічного плану економічного розвитку м. Рівного”..... | 22 |
| 2. Положення про комітет з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку м. Рівного..... | 23 |
| 3. Положення про моніторинг впровадження Стратегічного плану економічного розвитку м. Рівного..... | 26 |
| 4. Протокол засідання комітету з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного..... | 29 |
| 5. Рішення Рівненської міської ради “Про хід виконання рішення Рівненської міської ради від 22.11.2006 № 317 “Про затвердження Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного”..... | 32 |
| 6. Витяг зі зведеного аналітичного моніторингового звіту про хід виконання стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного за 2007 рік..... | 33 |
| 7. Основні індикатори економічного розвитку міста Рівного. | 35 |
| 8. Приклад річного звіту з моніторингу реалізації Стратегічного плану сталого розвитку м. Сарни до 2020 року..... | 38 |
| 9. Рішення Сарненської міської ради “Про внесення змін до Стратегічного плану сталого розвитку м. Сарни до 2020 року”..... | 40 |
| 10. Пропозиції щодо усунення перешкод у виконанні цілей і завдань Стратегічного плану сталого розвитку м. Сарни..... | 41 |
| Використана література | 43 |

Вступ

Майже 10 років тому територіальні громади України (переважно, міста) розпочали розробляти стратегічні плани. На сьогоднішній день значна частина міських рад можуть похвалитися стратегіями, які були розроблені різними консультантами (зарубіжними та вітчизняними) з використанням різних методологій. Значна частина таких стратегій були розроблені із залученням громадськості та до певної міри відображають інтереси мешканців. Однак, важливою потребою «міст-стратегів», яка зростає з кожним роком, є недосконалість (а подекуди – відсутність) механізмів громадського моніторингу розроблених стратегій. Тобто, моніторинг розроблених стратегічних планів у більшості громад або не проводиться взагалі, або ж проводиться поверхнево і громадськість не залучена до цього процесу. Ця ситуація впродовж останніх кількох років активно обговорюється у колі експертів зі стратегічного планування з різних регіонів України (за їх суб'єктивними оцінками відсоток громад, які не проводять моніторинг реалізації стратегічних планів, сягає 90%). Проведенню належного громадського моніторингу впровадження стратегій найчастіше заважають наступні фактори:

- механізми функціонування громадських моніторингових структур (т. зв. комітетів з впровадження/моніторингу) не визначені, а процедури моніторингу нормативно не закріплені;
- представники самоврядувань, на яких покладені функції координації процесу моніторингу стратегії, не володіють механізмами проведення моніторингу та часто не мають навичок ефективної комунікації з громадою;
- представники місцевої громадськості не поінформовані про механізми та методи їх особистої участі у

моніторингу діяльності органів місцевого самоврядування при вирішенні актуальних питань місцевого розвитку.

Як наслідок окресленої проблемної ситуації:

- поодинокі процедури моніторингу стратегій часто носять формальний характер, не обговорюються громадськістю,
- органи місцевого самоврядування не відчують відповідальності перед громадою за бездіяльність у вирішенні актуальних проблем міста (тобто, за бездіяльність у реалізації передбачених стратегією заходів).
- думка громадськості не може бути повноцінно врахована в процедурі внесення змін і доповнень до стратегічних планів.

Волинський ресурсний центр є однією з агенцій регіонального розвитку України і з 2002 року працює у сфері розробки стратегічних планів сталого розвитку. Експерти ВРЦ брали участь у розробці понад 20 стратегій міст та районів у 9 областях України. Важливою особливістю методологічного підходу, який застосовують наші експерти, є активне залучення громадськості на всіх етапах розробки стратегій. Дане видання пропонує узагальнені рекомендації та практичний досвід з проведення громадського моніторингу стратегій.

Коротко про моніторинг

Реалізація стратегічного плану розвитку міста – довгостроковий процес, який вимагає внесення певних змін та доповнень в процесі його здійснення. Навіть проведення щорічного оцінювання результатів, які отримуються в ході виконання окремих проектів, іноді виявляється недостатнім, щоб оперативно приймати рішення, які б дозволили корегувати реалізацію стратегії виходячи з реально досягнутих результатів та змін у зовнішньому середовищі.

Завдання отримати оперативну інформацію про хід виконання стратегічного плану і робіт в рамках програми його реалізації вирішує моніторинг. Моніторинг відповідає на запитання “Чи правильно реалізовується програма?”, в той час, як оцінка повинна дати відповідь на запитання “Чи правильна програма реалізовується?”

Основні відмінності моніторингу та оцінки відображені у таблиці:

| Моніторинг | Оцінка |
|---|---|
| Проводиться неперервно (постійно) | Проводиться на ключових етапах реалізації програми |
| Модель приймається в існуючому вигляді без змін | Модель піддається аналізу з метою оптимізації/покращення |
| Заплановані діяльність та результати порівнюються із фактичними | Аналізуються причини досягнення/не досягнення запланованих результатів |
| Отримана інформація використовується для покращення робіт по виконанню програми | Отримана інформація може використовуватись як для покращення робіт по програмі , так і для уточнення планів на майбутнє |

Якщо експерт з оцінки чи моніторингу виявить, що фактичні результати програми є дуже близькими до запланованих, то можна з упевненістю сказати, що вона успішно розвивається в напрямку вирішення поставлених завдань.

Однак, якщо експерт виявить, що фактичні результати програми перевищують заплановані чи не досягають їх, то потрібно виявити причини цього. В такому випадку питання звучить так: “що потрібно проаналізувати для визначення причин, через які програма розвивається не так як планувалось?” [8;7-8]

Моніторинг – це процес регулярного збору та аналізу ключових даних (індикаторів) для визначення: які зрушення чи прогрес досягнуті в досліджуваному процесі чи явищі.

Якою б не була сфера застосування моніторингу, головний його сенс полягає у виконанні двох

взаємопов'язаних функцій – спостереження (відслідковування) та попередження [5;7]. Відслідковування проводиться з метою виявлення відповідності наявного стану речей бажаному результату, а спостереження – з метою попередження небажаних наслідків. Моніторинг начебто відповідає на питання: Що досягнуто? Чи є відхилення від намічених раніше результатів (показників)?

В цілому для проведення моніторингу важливими є такі компоненти:

- показники/індикатори (планові чи цільові, фактичні);
- організація процесу регулярного збору фактичних показників (тобто, хто, коли і як проводитиме моніторинг);
- співставлення планових та фактичних показників та визначення відхилень.

Існує немало причин для проведення моніторингу, зокрема він дозволяє:

- визначати ключові цілі та завдання розвитку;
- отримати важливу інформацію про діяльність сектору, організації, про реалізацію тих чи інших проектів чи програм, стратегії в цілому;
- виявити проміжні результати та досягнення;
- отримати уявлення про поточний стан реалізації стратегії;
- визначити перспективні проекти та механізми їх реалізації;
- підвищити рівень довіри з боку громадськості до процесу стратегічного планування;
- чітко сформулювати обґрунтування на отримання фінансування;
- концентрувати увагу на досягненні результатів, визначених у стратегічному плані;
- забезпечити своєчасний та регулярний зворотній зв'язок (особливо між рівнями, на яких приймається

рішення і рівнем, котрий відчуває на собі усі переваги та недоліки прийнятого рішення);

- завчасно забезпечує робочу групу показниками прогресу чи його відсутності в досягненні тих чи інших результатів і дозволяє визначати та приймати необхідні заходи для виправлення недоліків, вносити корективи у процес реалізації наміченого плану.

В цілому, головною метою моніторингу є підвищення ефективності управління процесом реалізації стратегії та покращення діяльності відповідальних організацій по її впровадженню. Завдання моніторингу – своєчасне виявлення відхилень, корегування та вирішення проблем. Крім того, моніторинг примушує бути дисциплінованими та відповідальними тих, хто відповідає за ті чи інші етапи роботи і зриває досягнення запланованих результатів.

Моніторинг стратегічного плану містить в собі три складові частини:

1. Моніторинг зовнішнього середовища розвитку міста. Базується на дослідницькій роботі по вивченню ситуації в галузях та регіонах, які мають стратегічне значення для міста. Власне, які це галузі та регіони – прописано у самому документі стратегічного плану.
2. Моніторинг загальних результатів реалізації стратегічного плану, ступеню просування по вибраних стратегічних напрямках до головної мети. Базується на аналізі статистики і обмеженої кількості відібраних показників. Поділяється на три підблоки:
 - моніторинг досягнення головної мети;
 - моніторинг просування по стратегічних напрямках;
 - моніторинг досягнення цілей.

Моніторинг, як правило, провадиться групою аналітиків. Результати моніторингу підбиваються не рідше одного разу на рік в аналітичних звітах

фіксованої структури з висновками про рівень досягнення цілей та необхідності корегування стратегічного плану.

3. Моніторинг процесу реалізації заходів (моніторинг зусиль та окремих результатів). Базується на інформації та звітності робочих груп про реалізацію заходів стратегічного плану за трьома складовими:
 - просування заходу;
 - ефект від реалізації заходу;
 - активність робочої групи.

Проводиться здебільшого тематичними комісіями (фокус-групами, цільовими групами) за сприяння консультантів-координаторів. Висновки моніторингу відображаються в базі даних і звіті, в якому фіксуються: узагальнена оцінка просування заходів стратегічного плану, оцінка актуальності заходів, оцінка пріоритетних заходів, оцінка в потребах бюджетного фінансування, пропозиції щодо корегування стратегічного плану та адміністративних документів, пов'язаних із процесом реалізації стратегії (план дій, міський бюджет, інвестиційна програма тощо).

Об'єднання результатів моніторингу за зазначеними трьома напрямками в узагальненому звіті дозволяє проводити моніторинг актуальності та адекватності стратегічного плану, а також робити висновки про необхідність його корегування. Цим гарантується постійне оновлення стратегічного плану та стимулюється його реалізація. Завдяки цьому механізм стратегічного планування стає ефективним засобом підвищення рівня управління у місті, активізації громадської ініціативи та підвищення рівня соціальної згоди. [9; 8-9]

Індикатори моніторингу

Індикатори лежать в основі будь-якого моніторингу. Без них провести моніторинг практично неможливо. Як правило, під індикатором мають на увазі конкретну міру здійснення того чи іншого явища чи процесу. Наприклад, в системі державного управління індикаторами можуть бути: кількість держслужбовців на різних рівнях влади, витрати на одного службовця, кількість фахово підготовлених службовців тощо.

Тож, які індикатори необхідні для проведення моніторингу в процесі реалізації стратегічного плану? Як віднайти оптимальний баланс набору індикаторів?

Універсальної формули, звісно, немає. Кожна громада в процесі визначення цілей та написання конкретних проектів постає перед необхідністю створення своєї системи індикаторів та своєї моделі моніторингу, які складаються у відповідності з потребами та запитам цієї громади. [5;11]

Та існують загальні вимоги. Індикатори повинні:

- бути вимірюваними (тобто вимірюваними в звичайних та звичних одиницях, наприклад: кг, га, дні, шт., і таке інше);
- відповідати вимогам регулярності відслідковування і враховувати періодичність та циклічність явища, яке вивчається;
- давати можливість бути перевіреними незалежною оцінкою чи іншими методами;
- бути доступними і практичними при зборі інформації (тобто мати розумну вартість, затрати на збір індикаторів повинні бути невисокими);
- бути доречними та адекватними контексту, тобто відповідати тому предмету, який розглядається і бути логічно пов'язаними із цілями, які відслідковуються;
- бути чутливими до змін, котрі необхідно виміряти та не

повинні піддаватись впливу сторонніх факторів. [5;12-13]

Джерела інформації, які використовуються для збору показників індикаторів повинні бути надійними та максимально об'єктивними.

Отже, ідеальний індикатор повинен бути:

- ідентичним – зрозумілим та не двозначним;
- доступним – мати розумну вартість;
- доречним – відповідати предмету розгляду і бути тісно пов'язаним із цілями, що відслідковуються;
- адекватним – повинен забезпечувати достатню основу для оцінки діяльності
- контрольованим – повинен підлягати незалежній перевірці.

Приклади неякісних індикаторів:

- Не вимірюваний індикатор: покращення якості обслуговування пасажирів (Як виміряти?)
- Не чіткий індикатор: підвищення рівня економічного зростання на 5% (Якого росту? ВВП? ВНП? Чи якогось іншого?)
- Двозначний індикатор: зниження рівня безробіття: (Якого? Офіційного чи неофіційного?)
- Індикатор, який піддається значному впливу сторонніх факторів: зростання рівня середньої зарплати по місту (при рості рівня інфляції це відбудеться само по собі)

Деякі поради для розробки якісних індикаторів:

- варто мати кілька індикаторів для моніторингу кожного результату;
- варто враховувати зацікавленість різних сторін (і в той же час знаходити баланс між ними, адже індикаторів

- не повинно бути надто багато);
- нормальним є явище додавання окремих нових чи скасування окремих старих індикаторів у наступні періоди здійснення моніторингу.

Класифікація індикаторів

А) Прямі та непрямі індикатори.

Іноді використовують непрямі індикатори (побічні), а саме у випадках, коли немає можливості виміряти явище чи процес за допомогою прямих індикаторів. Як правило, це стосується явищ, котрі перебувають в прихованому (латентному) стані, і в силу різних обставин важко виміряти чи передбачити кількісну величину явища (наприклад, об'єми тіньового ринку, кількість зайнятих у неформальному секторі, рівень прихованого безробіття).

Приклади непрямих індикаторів:

- індикатором реального промислового виробництва можуть слугувати затрати електроенергії (адже її неможливо заощадити на майбутнє);
- індикатором підвищення рівня доходів населення може бути кількість будинків зі супутниковими антенами на дахах чи обсяг продажу предметів розкошу (коштовності, дорога побутова техніка тощо).

Однак, слід пам'ятати, що використовувати непрямі індикатори необхідно у випадку відсутності чи неможливості регулярного збору даних по більш точних (прямих) індикаторах.

Б) Індикатори кількості та якості

Індикатори кількості характеризують конкретні розміри суспільних явищ. До них належить все те, що можна порахувати, виміряти в кількісних показниках. Вони виражаються в одиницях виміру того чи іншого явища (наприклад, в кілограмах, кілометрах, кілобайтах тощо),

чисельності одиниць сукупності (наприклад, кількість підприємств, загальна кількість шкіл, кількість безробітних, доля безробітних із вищою освітою), величини ознаки, яка характеризує явище (наприклад, об'єм промислової продукції, виробленої підприємствами міста; розмір заробітної платні робітника), а також в одиницях якого-небудь еталону.

До індикаторів якості належать такі показники, які важко виміряти наявними кількісними параметрами. Як правило, індикатори якості показують ставлення людей до тих чи інших явищ, їх побажання та оцінку. Наприклад, вимірювання ступеню задоволеності мешканців міста послугами міських комунальних служб; реакція населення на підвищення чи пониження соціальної напруги в суспільстві; рівень довіри населення до органів державної влади та місцевого самоврядування тощо. Для вимірювання цих процесів слід перевести думки людей із розряду відчуттів в кількісні показники. Це робиться за допомогою опитувань громадської думки, результати яких потім узагальнюються, прораховуються і переводяться в конкретні кількісні показники та відсоток задоволеності чи незадоволеності тими чи іншими службами, структурами та їх послугами.

Переваги індикаторів якості полягають у тому, що на відміну від кількісних даних, які часто збираються самими зацікавленими сторонами (про свою власну роботу), тут є можливість побачити процес очима інших його учасників, які напряму не залежать від організації-оцінювача, але при цьому залишаються споживачами її послуг.

В) Індикатори зі спеціальними значеннями

Попри вищезазначені, існує перелік індикаторів зі спеціальними значеннями. Їх наявність пояснюється існуванням переліку завдань та заходів, які неможливо коректно виміряти кількісними та якісними індикаторами. Наприклад, в якійсь програмі зафіксовано завдання

“Винести проект рішення міської ради про зниження рівня місцевих зборів на розгляд чергової сесії”. Звісно, важко уявити собі розумний кількісний індикатор “винесення проекту рішення”. Те ж стосується і якісного боку цієї справи. Звісно, ніхто не буде проводити опитування громадської думки з метою визначення того, якою мірою завдання виконане. Швидше за все, найдоцільнішим буде просто дізнатись виконане це завдання чи ні. Відповідно індикатором відслідковування буде “ТАК/НІ індикатор” або ще краще “Рішення Прийнято/ Рішення не прийнято”. Другий варіант фіксує не лише факт винесення проекту рішення, але і його результат.

Існують індикатори зі шкалою, в яких заздалегідь встановлені межі вимірювання, наприклад “від 1-го до 10-ти” чи “незадовільно-задовільно-добре-відмінно”. Такий тип індикаторів містить найменший показник, котрий свідчить про найгірший стан справ і найкращий, до якого слід прагнути. Шкала вказує на місце знаходження процесу між цими показниками і дозволяє перевести складні явища у вимірювані показники.

Бувають рангуючі (рейтингові) індикатори. Ними вимірюються схожі явища, котрі необхідно прорангувати, тобто присвоїти їм 1-й, 2-й, ... десятій ранги (місця). В ході такої операції виявляються кращі та гірші явища серед подібних. Цей метод ефективний тоді, коли є необхідність вибрати пріоритет і розмістити явища за рівнем значущості: перше (найбільш пріоритетне, важливе, першочергове), друге (менш пріоритетне), третє (не термінове) тощо.

Нарешті, зустрічаються індикатори з готовими значеннями. Наприклад, завдання “Поповнити житловий фонд міста на 100 квартир”. У цьому випадку маємо готовий цільовий показник, котрий і слугує основою для індикатора.

Г) Складені індикатори, індекси

До розряду складених індикаторів відносяться такі, які

потребують розрахунків на основі попередньо зібраних простих індикаторів. Це пов'язано з тим, що не завжди прості індикатори дають повну інформацію про процес, чи явище, чи конкретний результат. Наприклад, індикатор “розмір реальної середньої заробітної платні” не показує – достатньо це чи ні. Порівнявши цей індикатор з мінімальним споживчим бюджетом (кошиком), ми можемо побачити реальну картину щодо середньої зарплатні. Таким чином, ми маємо складений індикатор “співвідношення розміру реальної заробітної платні до мінімального споживчого бюджету (кошика)”.

Також в якості індикаторів часто виступають індекси. Індекси – це показники, які дозволяють аналізувати зміни явища в часі, просторі, а також оцінювати ступінь виконання цілей. Індекс – особлива відносна величина, якою можна вимірювати безпосередньо не співвимірні явища, а також проводити оцінку ролі окремих факторів, які формують складні явища. Специфіка індексного методу полягає у переведенні елементів складного явища до співвимірного вигляду.

Прикладом може слугувати індекс людського розвитку ООН. Він поєднує в собі три компоненти:

- довголіття, яке вимірюється очікуваною тривалістю життя;
- рівень освіти, що вимірюється комбінацією дорослого грамотного населення від 15 років і старшим (дві третини від загального показника) та середньою тривалістю навчання у школі та ВЗО осіб віком від 7 до 24 років (одна третина від загального показника);
- рівень життя, який вимірюється реальним ВВП на душу населення, з похибкою на паритет купівельної спроможності.

Для кожного з цих компонентів встановлюється максимальний та мінімальний рівні, за допомогою яких і розраховується індекс за формулою:

Індекс = (фактичне значення – мінімальне значення)/(максимальне значення – мінімальне значення).
[5;15-19]

Зміщення індикаторів

У роботі з індикаторами слід враховувати існування закону “зміщення індикаторів”, який може стати перешкодою для використання індикаторів. Суть цього закону полягає у тому, що коли важливий індикатор добре відомий експертам, які проводять оцінку, то він починає несвідомо “зміщуватись” в кращий бік. Наприклад, спроба оцінювати роботу органів внутрішніх справ за показником розкриття злочинів призводить до того, що частина правопорушень перестає реєструватись. Інший приклад: оцінка служб зайнятості по кількості влаштованих на роботу, як правило, призводить до того, що працівники цієї служби починають відбирати лише найпростіші способи працевлаштування і не переймаються більш складними (хоча, можливо, і якіснішими) варіантами.
[5;21]

Практика зміщення потребує захисту індикатора від спотворення. Тільки в такому випадку він буде ефективно працювати. Можливі наступні варіанти:

- використовувати такі індикатори, на які система, що досліджується (процес чи явище) не може здійснити прямий та значний вплив;
- використовувати доступний для вимірювання якісний індикатор, котрий можна легко перевірити;
- використовувати індикатор, який не відомий як тим кого досліджують, так і користувачам результатів моніторингу (такий варіант передбачає достатній рівень незалежності тих структур, які проводять вимірювання від тих, хто використовує результати вимірювання).

Прилади захисту індикаторів у сфері освіти:

| Індикатор | Що він показує? |
|--|---|
| Кількість батьків, які бажають навчати дітей в приватній школі | Загальна оцінка, задоволення батьків діяльністю школи |
| Бажання педагога перейти на методичну та наукову роботу | Якість дослідницько-експериментальної роботи в школах |
| Співвідношення між навантаженням педагогів та кількістю педагогів, котрі мають методичний день | Якість розкладу для учнів |

З практичною метою можна використати досвід роботи проектів ПРООН, де була розроблена робоча таблиця індикаторів для подальшого моніторингу, яка допомагає організувати роботу, відкоригувати самі індикатори та звести їх до послідовної системи. [5;23]

| Індикатор | Джерело даних | Метод збору даних та одиниця виміру | Організація, яка збирає дані | Періодичність збору і приблизна вартість | Встановлення проміжної цілі (орієнтиру), визначення можливих труднощів та ризиків при зборі та інтерпретації індикаторів |
|-----------|---------------|-------------------------------------|------------------------------|--|--|
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Дані для моніторингу

Джерелом необхідної інформації можуть бути особи чи суб'єкти, які забезпечують надходження необхідних даних:

- письмові записи (на електронних чи твердих носіях);
- особи, пов'язані з проектами та програмами (виконавці, управлінці, політики, фінансуючі структури, партнери тощо);
- громадськість;

- навчені спостерігачі;
 - механічні виміри та експерименти.
- Дані поділяються на первинні та вторинні:
- Первинні дані збираються безпосередньо в самій організації, громаді, галузі, наприклад, за допомогою опитувань, прямих спостережень та співбесід.
 - Вторинні дані – це дані, отримані з інших джерел і, які з самого початку були призначені для інших цілей. Наприклад – дані перепису населення.

Вторинні дані часто дозволяють зекономити засоби при отриманні необхідної інформації, однак завжди варто бути обережними при їх використанні та інтерпретації і, по мірі можливості, варто ознайомитись із методологією збору даних, перевірити їх надійність та достовірність.

Періодичність проведення моніторингу

Для моніторингу дуже важливим є питання щодо періодичності проведення замірів. Це пов'язано із обов'язковою вимогою до моніторингу як до регулярного процесу, а також з тим, що різні процеси, які відслідковуються в рамках моніторингу мають різну динаміку. Деякі процеси мають слабку динаміку і проводити заміри їх зміни потрібно не частіше одного разу на рік, а інколи іще рідше. Інші змінюються дуже швидко. Треті мають циклічну природу і змінюються під впливом декількох факторів. Наприклад, громадська думка, здебільшого, має консервативну природу, відповідно, й слабку динаміку змін. Те ж саме можна сказати про тривалість впливу радіації. Швидше протікають процеси в економічній сфері. Наприклад, задоволеність зарплатнею в умовах нестабільної економіки змінюється дуже швидко. Прикладом циклічних процесів може бути управлінська робота. Вона пов'язана із циклами в економіці,

професійними циклами розвитку тощо.

На перший погляд може видатись, що чим частіше проводити виміри, тим краще. Однак, часті заміри не завжди оправдують себе, вони не дають нової інформації, адже зміни відбуваються повільно. У такій ситуації можливий ефект звикання респондентів до опитувань, що може призвести до формування стереотипу, а значить – до спотворення результатів. Крім того, кожне вимірювання вимагає відповідних фінансових, людських та часових затрат, що перетворює моніторинг у розкіш. Тому дуже важливо вірно визначити “час життя” явища чи процесу, який вивчається. Спираючись на це, слід розрахувати періодичність збору даних в тій чи іншій галузі, також необхідно враховувати мету проведення моніторингу. Якщо циклічність замірів води в екологічному моніторингу буде не такою частою (6 разів на рік), то заміри з метою визначення санітарно-гігієнічного стану питної води потрібно проводити практично щодня (або й кілька разів на день). [5;24]

Хто є виконавцями моніторингу?

Досить важливо розглянути організаційне питання „хто повинен займатись моніторингом?”. Необхідно, щоб уся система моніторингу (періодичність, методики та відповідальні структури) була внесена до самого документу – стратегічного плану. Це дозволить із перших днів впровадження стратегії залишатись у постійній динаміці з чітко визначеним колом суб'єктів та об'єктів стратегічного планування.

Щодо можливих варіантів виконавців моніторингу можна розглянути такі:

1. Працівники органів місцевого самоврядування чи окремо створена муніципальну структура (підрозділ виконкому, агенція місцевого розвитку тощо). В цьому

випадку загрозою стає зацікавленість сторони, яка проводить моніторинг у постійному зростанні показників реалізації стратегії, що може призвести до поступового зміщення індикаторів чи навіть до підтасовування результатів моніторингу до “потрібного” вигляду. Звісно, створення окремої структури може певною мірою унезалежнити процес моніторингу, та все-таки залишаються важелі впливу міської влади на керівництво агенції, яка створена владою. Зате така структура мала б можливості для постійного збору необхідної інформації.

2. Робоча група, яка і розробляла основний текст документа стратегічного плану. В цьому випадку загрозою є звикання до існуючої стратегії, поступове зникнення зацікавленості до самого процесу впровадження стратегії, нестача часу та проблеми із регулярними зустрічами. Окрім того, так як збір інформації повинен проходити на постійній основі, робоча група не буде мати можливості, через зайнятість своїх членів, оперативно та постійно відслідковувати необхідні процеси розвитку міста.
3. Зовнішні експерти. Недолік зовнішніх оцінників може проявитись у не володінні місцевою інформацією у достатньому обсязі. Не зважаючи на це, перевагами будуть професіоналізм, незалежний, відсторонений погляд на процеси, не зацікавленість в позитивному чи негативному результаті оцінки.
4. Власне, це ідеальний варіант, структуру якого мала б обрати кожна громада окремо для себе, виходячи із місцевих особливостей. Мабуть, це щось на зразок золотієї середини трьох вище перелічених варіантів виконавців моніторингу. Універсального рішення не існує, існують більш чи менш прийнятні у тому чи іншому випадку, у той чи інший момент. Важливо прописати цю структуру у самому стратегічному плані, заздалегідь

продумавши механізм провадження моніторингу та реалізацію самої стратегії.

Отже, коли здавалося б все уже завершено, насправді все тільки розпочинається. І саме від якості провадження моніторингу значною мірою залежатиме якість реалізації усієї стратегії, досягнення чи не досягнення стратегічної мети (бачення).



місто Рівне

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
міського голови**02. 11. 2004№ 1936-р

Про затвердження Положення про комітет з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного та Положення про моніторинг впровадження Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного

З метою встановлення громадського контролю за впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного, на виконання рішення міської ради від 22.11.2006 № 317 "Про затвердження Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного", керуючись ст. 40 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні":

1. Затвердити Положення про комітет з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про моніторинг впровадження Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного (Додаток 2).
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова



В. Чайка

Додаток 1
до розпорядження міського
голови
від 22.11.2007 р. № 1936-р

ПОЛОЖЕННЯ
про комітет з управління впровадженням
Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного

1. Загальні положення.

- 1.1. Комітет з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного (надалі Комітет) є дорадчим органом громади міста при міському голові.
- 1.2. Комітет є правонаступником Експертного комітету зі стратегічного планування економічного розвитку м.Рівного і формується з найактивніших його членів, а також представників органів місцевого самоврядування, бізнесу та громадськості міста.

2. Мета діяльності.

- 2.1. Метою діяльності Комітету є забезпечення реалізації та постійної підтримки актуальності Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного, затвердженого рішенням міської ради від 22 листопада 2006 року № 317 (надалі Стратегічного плану), та моніторинг якості виконання завдань, визначених Стратегічним планом.

3. Основні завдання Комітету.

- 3.1. Стимулювання реалізації і моніторинг виконання Стратегічного плану в цілому та окремих його цілей і завдань з відстеженням виконання кожного завдання відповідної оперативної та стратегічної цілі.
- 3.2. Оцінка ступеня досягнення бачення, стратегічних та оперативних цілей Стратегічного плану, зокрема, якості виконання цілей і завдань та дотримання терміну їх виконання.
- 3.3. Надання інформації і рекомендацій відповідальним виконавцям за виконання заходів Стратегічного плану для прийняття рішень про розподіл ресурсів для досягнення цілей і завдань плану чи їх коригування.
- 3.4. Висвітлення процесу реалізації Стратегічного плану у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Рівненської міської ради.
- 3.5. Збір та обговорення пропозицій з коригування та оновлення Стратегічного плану за стратегічними та оперативними цілями, завданнями.
- 3.6. Підготовка аналітичних звітів і щорічне звітування перед Рівненською міською радою щодо стану виконання Стратегічного плану.

- 3.7. Проведення зустрічей з громадськістю (один раз на рік) з метою звітування і обговорення досягнутих результатів та ініціювання (у разі необхідності) внесення змін до Стратегічного плану (через засоби масової інформації, круглі столи, конференції, тощо).

4. Основні права та повноваження Комітету.

- 4.1. Одержувати у встановленому законодавством порядку від суб'єктів всіх форм власності, державних органів та виконавчих органів міської ради інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 4.2. Утворювати, в разі потреби, тимчасові експертні та робочі групи, залучати до участі в їх роботі представників виконавчих органів міської ради, наукових установ та громадських організацій.
- 4.3. Вимагати від основних виконавців (зазначених у проектних листках) оперативних цілей і завдань формувати піврічні та річні аналітичні звіти про моніторинг виконання оперативних цілей і завдань Стратегічного плану.
- 4.4. Ініціювати внесення змін до Стратегічного плану шляхом винесення пропозицій для розгляду на сесії Рівненської міської ради (у відповідності до її регламенту).

5. Організаційна структура і регламент роботи Комітету.

- 5.1. Керівництво роботою Комітету здійснює його голова (призначається рішенням міської ради). У разі відсутності голови керівництво здійснюють його заступники. На голову Комітету покладається відповідальність за контроль над процесом реалізації і моніторингом виконання Стратегічного плану.
- 5.2. Організаційне забезпечення роботи Комітету покладається на управління економіки міста. Оформлення протоколів засідань покладається на відповідального секретаря, який призначається розпорядженням міського голови, або іншим розпорядчим документом.
- 5.3. Відповідальність за реалізацію і моніторинг виконання основних напрямків (критичних питань) Стратегічного плану, а також підготовку піврічних і річних аналітичних звітів (за відповідним напрямком – критичним питанням) покладається на керівників управлінь і відділів виконавчого комітету Рівненської міської ради та відповідальних координаторів, які обираються з числа членів Комітету.
- 5.4. Основною формою роботи Комітету є відкриті засідання, які проводяться не рідше, ніж один раз у квартал.
- 5.5. Засідання Комітету є правочинним, якщо на ньому присутні більше половини від загального складу Комітету.

- 5.6. Рішення Комітету приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх його членів та оформляються протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності - заступник) і відповідальний секретар Комітету.
- 5.7. Рішення Комітету, прийняті в межах його повноважень і відповідним чином оформлені, носять рекомендаційний характер, є обов'язковими для розгляду міською радою, її виконавчими органами і враховуються в їх діяльності.

Керуючий справами виконкому



С.Власюк

Додаток 2
до розпорядження міського
голови
від 08.11.2007 р. № 1956-р

ПОЛОЖЕННЯ
про моніторинг впровадження
Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного

Цілі моніторингу.

Основною метою моніторингу є забезпечення реалізації та постійної підтримки актуальності Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного, затвердженого рішенням сесії міської ради від 22 листопада 2006 року № 317 (надалі – Стратегічного плану).

У ході моніторингу виконання Стратегічного плану вирішуються наступні завдання:

- стимулювати реалізацію плану в цілому та в окремих цілях і завданнях,
- оцінити ступінь досягнення бачення, стратегічних та оперативних цілей Стратегічного плану, надати інформацію для прийняття рішень про розподіл ресурсів на досягнення цілей чи про їх коригування,
- оцінити ступінь реалізації цілей, надати інформацію для уточнення і коригування цілей.

Концепція моніторингу.

Моніторинг Стратегічного плану включає два рівні:

1. Моніторинг зовнішнього середовища розвитку міста.

Базується на аналізі основних індикаторів, що характеризують ситуацію в державі в цілому та в регіоні, які є стратегічно важливими для економічного розвитку міста. Підсумки підводяться один раз на рік та доводяться як частина зведеного аналітичного моніторингового звіту.

2. Моніторинг процесу реалізації Стратегічного плану.

Розподіляється на:

- а) моніторинг досягнення бачення,
- б) моніторинг просування за критичними питаннями,
- в) моніторинг досягнення стратегічних цілей,
- г) моніторинг досягнення оперативних цілей,
- д) активність відповідальних координаторів та виконавських груп.

Базується на аналізі досягнення запланованих результатів, розгляді визначеного переліку показників (індикаторів). Підсумки моніторингу підводяться два рази на рік у вигляді піврічних оглядів реалізації, результати якого розміщуються в засобах масової інформації: газеті Рівненської міської ради “Сім днів” та офіційному веб-сайті міської ради.

Форми здійснення моніторингу.

Піврічні звіти відповідальних координаторів і управління економіки міста (окремо по відповідному напрямку, критичному питанню) розробляються на

базі аналізу отриманої інформації і містять аналітичну узагальнену інформацію про просування реалізації Стратегічного плану за всіма пріоритетними напрямками (критичними питаннями), стратегічними та оперативними цілями та містять:

- а) виконані завдання, ступінь виконання кожної оперативної цілі, ступінь досягнення кожної стратегічної цілі (додаток А),
- б) невиконані завдання, причини та пропозиції щодо подальшого виконання,
- в) дані за основними індикаторами, що відображають положення з критичних питань, надаються відповідальними координаторами за підсумками року (додаток Б),
- г) рекомендації щодо усунення перешкод реалізації та пропозиції щодо коригування Стратегічного плану,
- д) оцінка потреб у бюджетному фінансуванні (з кожної стратегічної цілі визначається сума, яку слід включити до бюджету на стадії його формування - II півріччя, чи на стадії його коригування - I півріччя).

Піврічні звіти надаються для опрацювання обов'язково в електронному та друкованому вигляді.

Результати піврічних звітів виносяться на обговорення Комітету з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного (надалі - Комітет).

Зведений аналітичний моніторинговий звіт.

Один раз на рік відповідальні координатори та управління економіки міста готують зведений аналітичний звіт, який вноситься на обговорення і затвердження Комітету та виносяться на розгляд міської ради. Копії звіту надаються міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови, відповідальним координаторам.

У звіті міститься:

- а) аналіз зовнішнього оточення,
- б) аналіз виконання планів дій,
- в) пропозиції щодо коригування основного тексту Стратегічного плану на засідання сесії Рівненської міської ради,
- г) рекомендації щодо актуалізації цілей та планів дій,
- д) оцінки потреб у фінансуванні, в тому числі з міського бюджету та внесення пропозицій щодо видатків з бюджету наступного року.

Розподіл відповідальності.

Моніторинг процесу реалізації проводиться Комітетом, управлінням економіки міста, відповідальними координаторами та виконавськими групами.

Розподіл відповідальності між уповноваженими здійснюється на засадах найбільшої ефективності:

- піврічні звіти (відповідальні координатори та управління економіки міста),
- зведений аналітичний моніторинговий звіт (відповідальні координатори та управління економіки міста),

– організація чергових та позачергових засідань Комітету (управління економіки міста).

Координатори особисто відповідають за своєчасне та відповідне вимогам, що їх поставлено у даному документі, надання піврічних звітів та іншої інформації, з метою якісного проведення моніторингу та сприяння реалізації Стратегічного плану в цілому.

Контроль над моніторингом і процесом реалізації Стратегічного плану покладається на голову Комітету.

Коригування та оновлення Стратегічного плану.

Пропозиції з коригування та оновлення Стратегічного плану за стратегічними та оперативними цілями, завданням можуть вноситися:

- членами Комітету,
- відповідальними за виконання стратегічних та оперативних цілей, завдань,
- відповідальними координаторами,
- депутатами міської ради,
- зацікавленими організаціями, установами, громадськими організаціями та мешканцями міста.

Пропозиції з коригування основного тексту Стратегічного плану розглядаються і обговорюються на чергових та позачергових засіданнях Комітету і виносяться на розгляд міської ради один раз на рік (при необхідності двічі на рік).

Керуючий справами виконкому



С. Власюк

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Заступник міського голови
_____ С. Васильчук
18.12.2007 р.

ПРОТОКОЛ № 2
засідання комітету з управління впровадженням
Стратегічного
плану економічного розвитку міста Рівного

Присутні: 25 членів комітету з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного (список додається) та 14 запрошених керівників структурних підрозділів міськвиконкому та організацій міста (список додається), представники засобів масової інформації.

Відсутні: 11 членів комітету з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного (список додається).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Привітання та вступне слово (заступник міського голови Васильчук С.М.).
2. Про хід виконання рішення комітету з управління впровадженням Стратегічного плану від 05.09.2007р. (начальник управління економіки міста Кирея М.І.).
3. Про Положення про комітет з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку м.Рівного та Положення про моніторинг впровадження Стратегічного плану (начальник управління економіки міста Кирея М.І.).
4. Презентація веб-сайту економічного спрямування (заступник директора Рівненської агенції із залучення інвестицій та обслуговування інвесторів «ІнвестІнРівне», Р.Свірський).

СЛУХАЛИ: 1. Заступника міського голови **С.Васильчука**,

який ознайомив присутніх з соціально-економічним станом в місті. С.Васильчук наголосив на важливості для міста та громади реалізації заходів Стратегічного плану.

2. Начальника управління економіки міста **М.Кирею**, який довів до відома присутніх інформацію про хід виконання рішення комітету з управління впровадженням Стратегічного плану від 05.09.2007р.

М.Кирея ознайомив присутніх з Положенням про комітет з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку м.Рівного та Положенням про моніторинг впровадження Стратегічного плану (розпорядження міського голови 1936-р від 02.11.2007р.).

3. Заступника директора Рівненської агенції із залучення інвестицій та обслуговування інвесторів «ІнвестІнРівне» **Р.Свірського**, який презентував веб-сайт економічного спрямування. **Р.Свірський** відмітив, що робота над веб-сайтом продовжується і якщо у членів комітету чи запрошених виникнуть зауваження та пропозиції, то вони можуть бути враховані та до структури чи дизайну веб-сайту внесені зміни.

ВИРІШИЛИ:

1. Керівникам управлінь та відділів виконавчого комітету Рівненської міської ради, організацій міста, відповідальним за реалізацію заходів Стратегічного плану:

1.1. піврічні і річні звіти готувати відповідно до Положення про моніторинг впровадження Стратегічного плану, затвердженого розпорядженням міського голови від 02.11.2007р. №1936-р та надавати управлінню економіки міста для опрацювання в електронному і друкованому вигляді до 30 липня за підсумками роботи в I півріччі та до 30 січня наступного року за підсумками звітного року;

1.2. при формуванні пропозицій до проекту бюджету міста на 2008 рік передбачити видатки на заходи, затверджені Стратегічним планом та в місячний

термін після затвердження радою міського бюджету надати управлінню економіки міста інформацію про передбачення видатків на фінансування заходів плану.

2. Управлінню економіки міста (М.Кирея):

2.1. підводити підсумки моніторингу два рази на рік у вигляді піврічного та річного оглядів реалізації;

2.2. зведений аналітичний моніторинговий звіт надавати для обговорення і погодження Комітету з управління впровадженням Стратегічного плану та в установленому порядку виносити на розгляд міської ради; копії річного звіту, після його затвердження радою, надавати міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та розміщувати в засобах масової інформації;

2.3. отриману інформацію від відповідальних за реалізацію заходів Стратегічного плану про передбачення видатків на фінансування заходів плану з міського бюджету після опрацювання направляти Комітету з управління впровадженням з метою внесення змін і доповнень до заходів плану;

2.4. підготувати наказ про адміністрування та забезпечення безперебійного функціонування веб - сайту економічного спрямування.

3. Зобов'язати під персональну відповідальність керівників управлінь та відділів міськвиконкому, відповідальних за реалізацію заходів Стратегічного плану, своєчасно подавати піврічні, річні звіти та іншу інформацію з даного питання.



РІВНЕНЬКА МІСЬКА РАДА
(20 сесія 5 скликання)
Р І Ш Е Н Н Я

від 12 червня 2008 року

№ 1575

Про хід виконання рішення
Рівненської міської ради
від 22.11.2006 № 317 "Про
затвердження Стратегічного
плану економічного розвитку
міста Рівного"

Керуючись пунктом 1 частини "а" статті 27 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою забезпечення реалізації та постійної підтримки актуальності Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного, на виконання пункту 5 рішення Рівненської міської ради від 22.11.2006 № 317 "Про затвердження Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного", за рекомендацією Комітету з управління впровадженням Стратегічного плану Рівненська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити зведений аналітичний моніторинговий звіт про хід виконання Стратегічного плану економічного розвитку м. Рівного за 2007 рік та основні індикатори (показники) економічного розвитку м. Рівного за 2006 – 2007 роки згідно з додатками 1 та 2 до цього рішення.

2. Керівникам виконавчих органів Рівненської міської ради, відповідальним за виконання заходів плану, рекомендувати проводити громадські обговорення всіх програм та концепцій, які передбачені Стратегічним планом економічного розвитку міста Рівного.

3. Управлінню містобудування та архітектури спільно з Управлінням земельних ресурсів вивчити всі можливі варіанти та запропонувати на розгляд Рівненської міської ради декілька земельних ділянок для створення промислової зони типу "грінфілд" та під забудову об'єктами туристичної інфраструктури. У разі необхідності провести оновлення Генерального плану в установленому порядку.

4. Управлінню економіки міста терміново розробити програму укомплектування підприємств, які забезпечують життєдіяльність міста Рівного, працівниками з робітничими спеціальностями.

5. Контроль за виконанням цього рішення доручити всім постійним комісіям Рівненської міської ради та секретарю міської ради Ю. Торгуну, а організацію його виконання – керівникам виконавчих органів Рівненської міської ради.

Секретар міської ради

Ю. Торгун

Додаток
до рішення Рівненської
міської ради від 12
червня 2008 року № 1575

ВИТЯГ ЗІ ЗВЕДЕНОГО АНАЛІТИЧНОГО МОНИТОРИНГОВОГО ЗВІТУ ПРО ХІД
ВИКОНАННЯ
СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ МІСТА РІВНОГО ЗА 2007 РІК

| | |
|---|--|
| План заходів – завдання | Інформація про хід виконання |
| <i>Критичне питання В. ЗАПУЩЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙ</i> | |
| <i>Стратегічна ціль В.2. Покращити інвестиційний клімат</i> | |
| <i>Оперативна ціль В.2.3. Розробити та впровадити ефективну систему маркетингу та промоції міста.</i> | |
| Визначити інформаційні потреби потенційних інвесторів. Підготувати презентаційний пакет міста з акцентом на залучення інвестицій (друкований та електронний варіант), поширення цієї інформації серед посольств, міст-партнерів, міжнародних фондів тощо. | Рівненська торгово-промислова палата активно розповсюджує рекламно-презентаційні матеріали на різних міжнародних заходах. У 2007 році випущені презентаційні матеріали про місто Рівне українською та англійською мовами за підтримки Рівненської агенції із залучення інвестицій та обслуговування інвесторів "ІнвестІнРівне". Буклет має назву "Рівне – вдалий вибір для бізнесу та життя" та вийшов тиражем 4 тис. примірників. Мультимедійна презентація буклету розміщена на офіційному веб-сайті Управління економіки міста (www.esopolpu.lv.ua). |
| Модернізувати та суттєво оновити веб-сторінку міста (змінити дизайн та структуру, здійснити пошукову оптимізацію, забезпечити управління та постійне оновлення). Провести рекламну кампанію веб-сторінки в мережі Інтернет. | У ІV кварталі 2007 року модернізована та суттєво оновлена веб-сторінка Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, зокрема змінений дизайн та структура, здійснена пошукова оптимізація тощо. За сприяння Рівненської агенції із залучення інвестицій та обслуговування інвесторів "ІнвестІнРівне" проведена робота щодо створення офіційного веб-сайту Управління економіки міста. Презентація сайту проведена на розширеному засіданні комітету з управління впровадженням Стратегічного плану економічного розвитку міста Рівного в ІV кварталі 2007 року. |

| | |
|--|---|
| <p>Активно брати участь у виставках, презентаціях, семінарах в Україні та за її межами. Проводити прес-конференції, брифінги з актуальних питань міського господарства, інформування громади через ЗМІ про стан справ у місті.</p> | <p>Рівненська торгово-промислова палата активно бере участь у виставках, презентаціях, семінарах в Україні та за її межами. У місті постійно проводяться прес-конференції, брифінги з актуальних питань міського господарства, громадськість інформується через засоби масової інформації про стан справ у місті.</p> |
| <p>Налагодити випуск промоційної продукції (сувеніри, буклети, альбоми, брошури, проспекти, компакт-диски тощо).</p> | <p>У місті налагоджується випуск промоційної продукції, зокрема сувенірів, брошур, проспектів тощо. В 2007 році підготовлені матеріали для розділу про туристичну привабливість м. Рівного до збірника "Україна туристична" (м. Київ). Оновлено інформацію про туристичну привабливість м. Рівного (до збірника "Рівненщина туристична"). Вийшов з друку буклет "Рівне – вдалий вибір для бізнесу та життя" тощо.</p> |
| <p>Здійснити аналіз подій та заходів, які традиційно проводяться в місті та збирають велику аудиторію. Провести широку інформаційну кампанію цих заходів.</p> | <p>У місті проводяться фестивалі та конкурси, які збирають великі аудиторії. Інформація про їх проведення широко розповсюджується. Зокрема, в 2007 році в місті проходили міжнародний слов'янський фольклорний фестиваль "Коляда", містецький фестиваль "Різдвяні пісне співи", VII міжнародний молодіжний фестиваль традиційної народної культури "Древлянські джерела", міжнародний фестиваль козацьких бойових та традиційних мистецтв, міжнародні фото- та мистецькі пленери, Всеукраїнський конкурс молодих естрадних виконавців "Прем'єр Ліга", II міжнародний Салон художньої фотографії "Фотоконкурс на Покрову – 2008" тощо.</p> |

Секретар міської ради

Ю. Торгун

Додаток 2
до рішення Рівненської
міської ради від 12
червня 2008 року №
1575

ОСНОВНІ ІНДИКАТОРИ
ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ МІСТА РІВНОГО

| № з/п | Показники | Роки | |
|-------|---|---|---|
| | | 2006 | 2007 |
| 1 | ТЕРИТОРІЯ | | |
| | Площа (км ²) | 58 | 58 |
| 2 | НАСЕЛЕННЯ | | |
| | Чисельність мешканців (на 31 грудня), тис. осіб | 248,2 | 248,4 |
| | Щільність населення, осіб на 1 км ² | 4 279 | 4 283 |
| | Природний приріст населення, осіб | 383 | 458 |
| | Механічний приріст, осіб | - 208 | - 245 |
| 3 | ЖИТЛО | | |
| | Житловий фонд на 1-го жителя, м ² | 17,6 | 17,6* |
| | Новозбудовані житлові будинки разом, один./м ² | 97/ 81828 | 119/ 83613 |
| | у тому числі індивідуальні будинки, один./ м ² | 63/20441 | 76/24399 |
| | Середня ринкова ціна 1 м ² площі нового помешкання, грн. | 3 636 станом на 01.01.200 7 | 6 312,5 станом на 01.01.200 8 |
| 4 | ЗАЙНЯТИСТЬ І ДОХОДИ | | |
| | Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб | 79 489 | 79 582 |
| | Середня заробітна плата, грн. | 983 | 1 221 |
| | Рівень зареєстрованого безробіття на 31 грудня, % | 1,6 | 1,3 |
| | Кількість безробітних – всього, осіб | 2 803 | 2 168 |
| | у тому числі на одну вакансію, осіб | 4 | 1 |
| 5 | ЕКОНОМІКА | | |
| | Зареєстровані суб'єкти підприємницької діяльності на кінець року | | |
| | - юридичні особи, одиниць | 7 124 | 7 408 |
| | - фізичні особи, осіб | 24 039 | 24 055 |

| | | |
|---|-----------|-----------|
| Обсяг реалізованої промислової продукції у діючих гуртових цінах – всього, млн. грн. | 2002,1 | 2661,8 |
| Зовнішньоторговельний оборот товарами, млн. дол. США: | 408,5 | 441,9 |
| - експорт | 149,8 | 184,2 |
| - імпорт | 258,7 | 257,7 |
| - коефіцієнт покриття імпорту експортом | 0,58 | 0,71 |
| Загальний обсяг іноземних інвестицій по наростаючому підсумку на кінець року, млн. дол. США | 59,5 | 82,8 |
| Доходи міського бюджету – всього, тис. грн. | 276 654,7 | 412 414,5 |
| Доходи міського бюджету на одного мешканця, грн. | 1 115 | 1 661 |
| Податок з доходів фізичних осіб, тис. грн. | 103 835,8 | 161 181,9 |
| Податок на прибуток підприємств комунальної власності, тис. грн. | 730,4 | 1 349,9 |
| Місцеві податки та збори, тис. грн. | 5 604,0 | 7 149,3 |
| Плата (податок) за землю, тис. грн. | 7 517,0 | 15 675,8 |
| Податкові надходження разом, тис. грн. | 138 613,4 | 209 857,1 |
| Дохід від оренди комунального майна, тис. грн. | 1 975,2 | 3 390,4 |
| Обсяг інвестицій в основний капітал у фактичних цінах, всього, млн. грн. | 708,4 | 732,0 |
| в тому числі: | | |
| - кошти бюджетів усіх рівнів | 126,8 | 48,9 |
| - власні кошти підприємств і організацій | 312,3 | 415,5 |
| - кошти населення | 18,2 | 64,0 |
| - інші кошти | 251,1 | 203,6 |
| ЗАКЛАДИ СУСПІЛЬНОГО КОРИСТУВАННЯ ТА ІНФРАСТРУКТУРА | | |
| <i>Випускники навчальних закладів, осіб</i> | | |
| Середні школи | 6 141 | 5 746 |
| Вищі навчальні заклади | 9 627 | 10 456 |
| ЕНЕРГОНОСІЇ | | |
| <i>Електроенергія (МВт-год)</i> | 905 580 | 968 461 |
| в тому числі: | | |
| - населення | 106 790 | 110 457 |
| - підприємства | 798 790 | 858 004 |
| <i>Газ (тис. м³) – всього:</i> | 223 752 | 203 046 |
| в тому числі: | | |
| - промислові підприємства та підприємства господарського комунального побуту | 25 253 | 21 490 |
| - споживачі бюджетної сфери | 1 449 | 1 425 |
| - населення | 82 033 | 64 038 |

| | | |
|--|----------------|-----------|
| - підприємства комунальної теплоенергетики | 113739 | 114 847 |
| - опалювальні котельні | 1278 | 1 246 |
| <i>Реалізовано теплової енергії всього (Гкал)</i> | 698 603 | 693 341 |
| в тому числі: | 516671 | 535 862 |
| - населення | | |
| - підприємства | 181932 | 157 479 |
| <i>Реалізовано питної води (тис. м³)</i> | 13 793,1 | 13 072,3 |
| ГРОМАДСЬКИЙ ТРАНСПОРТ | | |
| Перевезено пасажирів – всього (з урахуванням перевезень, виконаних підприємцями – фізичними особами), тис. пасажирів | 71 725,2 | 75 469,1 |
| з них: | 38 077,6 | 46 382,0 |
| - перевезено автомобільним транспортом | | |
| в тому числі: | 36 147,8 | 44643,9 |
| - маршрутними автобусами | | |
| - тролейбусами | 33 647,6 | 29 087,1 |
| Пасажирооборот, всього, млн. пасажирів / км | 530 299,0 | 666 963,5 |
| з них: | 395 708,6 | 547 957,3 |
| - пасажирооборот автомобільним транспортом | | |
| в тому числі: | 375 026,8 | 529 455,5 |
| - маршрутними автобусами | | |
| - тролейбусами | 134 590,4 | 119 006,2 |
| 7 ТУРИЗМ | 124 943 | |
| Кількість туристів, які проживали в готелях м. Рівного, осіб | 55 543 | ** |
| в тому числі іноземці | 3 675 | |
| Екскурсанти, осіб | 69 400 | 87 500 |

Примітка: * – за попередніми даними

** – статистичні дані будуть оприлюднені в II півріччі 2008 року.

Секретар міської ради

Ю. Торгун

РІЧНИЙ ЗВІТ (2007р.)

*з моніторингу реалізації Стратегічного плану
сталого розвитку м. Сарни до 2020 року*

**Стратегічний напрямок В-1.: Екологічно чисте, безпечне для здоров'я та
проживання жителів навколишнє середовище.**

ЗВІТ ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ ЦІЛЕЙ І ЗАВДАНЬ

Форма 1

| Заходи (дія, задання) | Термін виконання (плановий) | Термін виконання (фактичний) | Виконавця | Контрак (план/факт) тис.грн. | Потреби у бюджетному фінансуванні (сума, бюджетний рік) тис.грн. |
|---|-----------------------------|------------------------------|---|------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Придбання спецтехніки для збору твердих побутових відходів | 2007-2008 роки | 2007р. | КП "Трулівник" сміттєвоз на базі автомобіля МАЗ | 790/117 | 400 |
| Укладення договорів з населенням на вивезення твердих побутових відходів | 2007-2008 роки | 2007р. | КП "Трулівник" КП "Сарненське будинкоуправління" | 50/10+102 договорів | |
| Комплексне прибирання вулиць комунальними підприємствами, організаціями та населенням | Постійно | 2007р. | КП "Трулівник" КП "Сарненське будинкоуправління" | 100/263 | 300 2008р. |
| Придбання достатньої кількості сміттєзбиральних ури. | 2007-2008 роки | 2007р. | Виготовлено 35 контейнерів для збору твердих побутових відходів | 70/20 | 50 2008р. |
| Організація та проведення заходів (акцій) на найкращу садибу, двір, вулицю та ін. | Щорічно | 2007р. | Визначено, до Дня міста 05.08.2007р. | 1/1 | 2 2008р. |

2

| | | | | | |
|--|----------------|--------|--|-----------------|--------------------------|
| Поєднання виконання міської програми "Питна вода 2006-2020рр.," | 2007-2020 роки | 2007р. | ВАТ "ПМК-81" вул. Мівру | 10 млн.грн./200 | 200 2008р. вул. Шевченка |
| Створити в газеті "Сарненські новини" та місцевому радіо рубрики на тему екологічної безпеки | Щорічно | 2007р. | Рубрика в газеті "Сарненські новини" "Чим живеш, місто" щодільні радіопередачі | 10/10 | 10 2008р. |
| Введення навчальних закладів міста з питань екологічної безпеки | 2007р. | 2007р. | Введено у навчальних закладах міста | - | - |
| Організація проведення навчальних щорічних конкурсів екологічної тематики | 2 рази на рік | 2007р. | Організовано | 1/1 | 1/1 |

ЗВІТ ПРО ВІДХИЛЕННЯ ВІД ПЛАНІВ ДІЙ

Форма 2

| <i>Заходи, що не виконані, потребують коригування</i> | <i>Причини відхилення від плану</i> | <i>Пропозиції щодо усунення перешкод</i> | <i>Виконавці</i> |
|---|---|---|--|
| Придбання контейнерів для організації роздільного збору твердих побутових відходів. | Не заплановано у бюджеті 2007 року (300 тис.грн.) | Перенести виконання заходу на 2009-2010 роки | Комуніальні підприємства, міська рада |
| Використання землі потенційних сміттєзвалищ під малі архітектурні форми (клумби та ін.) | Відсутність пропозицій | Перенести виконання заходу на 2008-2010 роки (200 тис.грн.) | Комуніальні підприємства, міська рада |
| Випуск буклета та інформаційних листівок, плакатів на екологічну тематику. | Не заплановано у бюджеті 2007 року (2 тис.грн.) | Перенести виконання заходу на 2008 і наступні роки | Міський виконком, газета "Сарненські новини" |

Керуючий справами
міського виконкому



В. Бахно



УКРАЇНА
САРНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(V СКЛИКАННЯ)
Р І Ш Е Н Н Я

№ 666 від 20 грудня 2007 року

"Про внесення змін до Стратегічного
плану сталого розвитку м. Сарни
до 2020 року"

Розглянувши звіт комітету з управління впровадженням Стратегічного плану сталого розвитку м. Сарни за 2007 рік і для актуалізації завдань, які передбачені планом на 2007 рік, та в інтересах територіальної громади м. Сарни, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Інформацію про реалізацію цілей і завдань, передбачених Стратегічним планом сталого розвитку м. Сарни у 2007 році взяти до уваги.
2. Погодитись з пропозиціями щодо усунення перешкод у виконанні цілей і завдань Стратегічного плану сталого розвитку м. Сарни на наступні роки (додаток).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради і секретаря ради Стельмаха В.М.



Л. Ніколайчук

Додаток
до рішення міської ради
№ 666 від 20.12.2007р.

ПРОПОЗИЦІЇ

щодо усунення перешкод у виконанні цілей і завдань Стратегічного плану сталого розвитку м. Сарни на наступні роки

| <i>Заходи, що не виконані, потребують коригування</i> | <i>Причини відхилення від плану</i> | <i>Пропозиції щодо усунення перешкод</i> | <i>Виконавці</i> |
|---|---|---|------------------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Спростити систему видачі дозволів шляхом створення єдиного дозвільного центру. | Не досягнуто узгоджених дій з відділом економіки РДА та органами причетними до видачі дозволів. Відсутність працівника РДА з питань дозвільної системи | Перенести виконання заходу на 2008 рік. | Райдержадміністрація, міська рада. |
| Створення робочої групи та визначення параметрів для проведення інвентаризації незадіяних об'єктів. | Незадіяні об'єкти комунальної власності громади обліковані і не потребують проведення інвентаризації | Виключити підпункти 1,2,3 пункту 2 стратегічної цілі А.II | Міська рада |
| Створення агенції місцевого розвитку. | Відсутність ініціативи представників малого та середнього бізнесу у створенні агенції місцевого розвитку. | Перенести виконання заходу на 2008 рік. | Міська рада |
| Виготовити та розмістити інформаційні вказівники, мапу міста. | Відсутність коштів в міському бюджеті на 2007 рік. | Перенести виконання заходу на 2008 рік. | Міська рада |
| Створити каталог продукції місцевих товаровиробників (у друкованому та електронному вигляді) | Робота розпочата, але до кінця поточного року завершена не буде. | Перенести виконання заходу на 2008 рік | Міська рада |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Придбання контейнерів для організації роздільного збору твердих побутових відходів. | Не заплановано у бюджеті 2007 року (300 тис.грн.) | Перенести виконання заходу на 2009-2010 роки | Комунальні підприємства м. міська рада |
| Використання землі потенційних сміттєзвалищ під малі архітектурні форми (клумби та ін.) | Відсутність пропозицій | Перенести виконання заходу на 2008-2010 роки (200 тис.грн.) | Комунальні підприємства м. міська рада |
| Випуск буклетів та інформаційних листівок, плакатів на екологічну тематику. | Не заплановано у бюджеті 2007 року (2 тис.грн.) | Перенести виконання заходу на 2008 і наступні роки | Міськвиконком, газета "Сарненські новини" |
| Створення філії Рівненського діагностичного центру (підбір і облаштування приміщення) 2007-2008рр. | Незакінчена реконструкція військової казарми через відсутність коштів (1400 тис.грн.) | Перенести виконання заходу на 2009-2010 роки | Центральна районна лікарня |
| Відкриття картинної галереї (підбір приміщення) 2007-2008рр. | Через відмову облдержадміністрації у передачі приміщення колишнього банку "Україна" | Перенести виконання заходу на 2009-2010 роки | Відділ культури РДА |
| Облаштування скверу "Залізничник" (будівництво ігрових майданчиків, відкриття атракціонів) 2007-2010рр. | Кошти були направлені на облаштування тротуарів у сквері (37310 грн.) | Перенести виконання заходу на 2008-2010 роки | КП "Трудівник" |

Секретар ради



В. Стельмах

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бойко-Бойчук О.В. Стратегії розвитку міст України: практичний посібник. – К.: “Пульсари”, 2002. – 156 с.
2. Посібник з впровадження місцевих екологічних програм дій у Центральній та Східній Європі. Угорщина, 2002. – 216 с.
3. Рада та громада (або як залучати громадян до місцевого самоврядування). Колектив авторів. Посібник для працівників органів місцевого самоврядування. – К.: Академпрес, 2003. – 132 с.
4. Розробка та реалізація Стратегій розвитку територіальних громад: вітчизняний досвід/Київ. Центр Інституту Схід-Захід//За ред. Максименка С. та ін. – К.: “Дата Банк України”, 2003. – 272 с.
5. Руководство по мониторингу и оценке проектов, программ, политик. – Подгот. Г.Маматкеримовой, А.Болотбаевым, С.Билаловой, Программа ПРООН по политическому и административному управлению на центральном уровне. – Б.: 2002. – 56с.
6. Стратегічне планування сталого розвитку за участі громади (практичний посібник). За ред.Кашевського. В.. – Рівне, 2004. – 124 с.
7. Урбаністика сьогодення (або управління територіальним розвитком та планування населених пунктів). Посібник для працівників органів місцевого самоврядування. – К.: Академпрес, 2003. – 144 с.
8. Территориальное стратегическое планирование. Практическое пособие. Т. 2. Как оценить качество стратегического планирования /Жихаревич Б.С., Жунда Н.Б., Карелина И.А. и др.- СПб.:МЦСЭИ "Леонтьевский центр", 2000-43 с.
9. Территориальное стратегическое планирование на принципах широкого общественного участия»/ Составители: .Жихаревич Б.С, Белова Е.Г., Подоляко Ж.В.. – СПб.: МЦСЭИ «Леонтьевский центр», 2000. – 32с., илл., табл.