

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА

Т. Ф. КУЦЕНКО
Н. П. МОСКАЛЮК

СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ

Міжпредметний тренінг

УДК 336.145.2:364(075.034)
ББК 65.261.55
К 95

Рецензенти

Л. М. Шаблиста, д. е. н., проф.
(ДУ «Інститут економіки та прогнозування НАН України»)

Н. П. Баранова, к. е. н., с. н. с.
(Центр перспективних соціальних досліджень
Міністерства соціальної політики України та НАН України)

Г. О. Сабадош, к. е. н., доц.
(Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана)

Редакційна колегія факультету економіки та управління

Голова редакційної колегії О. В. Востряков, доцент, к. е. н.

Відповідальний секретар редакційної колегії Н. М. Євдокимова, доцент, к. е. н.

Члени редакційної колегії: В. І. Кириленко, професор, д. е. н., В. В. Лаврененко, доцент, к. е. н.,
О. М. Мельник, професор, д. е. н., Т. Є. Пенкіна, доцент, к. т. н., Є. В. Прохорова, доцент, к. е. н.,
В. М. Фещенко, професор, д. е. н., С. М. Чистов, доцент, к. е. н.

*Рекомендовано до друку Науково-методичною радою КНЕУ
Протокол №3 від 12.02.2015*

Куценко Т. Ф., Москалюк Н. П.

К 95 Соціальний бюджет : міжпредметний тренінг [Електронний ресурс] / Т. Ф. Куценко,
Н. П. Москалюк. — К. : КНЕУ, 2015. — 181 с.
ISBN 978–966–926–016–1

Міжпредметний тренінг «Соціальний бюджет» розроблений на базі дисциплін «Бюджетно-податкова політика», «Національні рахунки в державному управлінні», «Державне управління соціальною сферою» та покликаний забезпечити підготовку фахівців з освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр» за програмою «Державне управління економікою». Методичне забезпечення тренінгу має 5 розділів, в яких подається програма тренінгу, методична база — імітаційна економіко-математична національна модель «Соціальний бюджет», зведена методична карта тренінгу за 5 етапами проходження (підготовчий, інформаційно-аналітичний, моніторингово-прогнозний, управлінсько-регуляторний та презентаційний), оцінювання результатів тренінгу та рекомендована література. Методичні рекомендації стануть незамінним навігатором під час проходження студентами тренінгу, допоможуть їм поглибити як теоретичні знання, так і сформувати практичні навички здійснення моніторингу, аналізу та прогнозування.

УДК 336.145.2:364(075.034)
ББК 65.261.55

*Розповсюджувати та тиражувати
без офіційного дозволу КНЕУ забороняється*

ISBN 978–966–926–016–1

© Т. Ф. Куценко, Н. П. Москалюк, 2015
© КНЕУ, 2015

ЗМІСТ

Передмова	4
Розділ 1. Програма тренінгу	6
1.1. Навчальні та фахові завдання тренінгу	6
1.2. Змістовна структура тренінгу	9
1.3. Формування дисциплінарної бази знань студентів	10
1.4. Система інтерактивних форм, методів і прийомів навчання під час проведення тренінгу	10
Розділ 2. Імітаційна економіко-математична модель «Соціальний бюджет» як методична база тренінгу	12
2.1. Загальна характеристика національної моделі «Соціальний бюджет»	12
2.2. Законодавчо-нормативне забезпечення моделі	18
2.3. Інформаційне забезпечення моделі	27
2.4. Структура національної моделі «Соціальний бюджет»	53
2.5. Алгоритми прогнозування показників соціального бюджету	54
Розділ 3. Зведена методична карта тренінгу за етапами проходження	56
Етап 1: Підготовчий етап	57
Етап 2: Інформаційно-аналітичний етап	67
Етап 3: Моніторингово-прогнозний етап	71
Етап 4: Управлінсько-регуляторний етап	77
Етап 5: Презентаційний етап	87
Розділ 4. Оцінювання результатів тренінгу	93
Рекомендована література	96
Додатки	98

Нашою кінцевою метою є відбір таких змінних величин, які піддаються свідомому контролю або управлінню зі сторони держави в рамках тієї господарської системи, в якій ми живемо...

Дж. М. Кейнс

Однак повнота реальності завжди перевищує рівень формально-логічних систем...

Олександр Мень

ПЕРЕДМОВА

Досягнення європейського рівня якості і доступності освіти, духовна її зорієнтованість і впровадження демократичних засад, розвиток суспільства на основі нових знань — основні пріоритети у сфері освіти та науки, які мають бути взяті за основу реформ освітянської галузі в Україні.

Об'єктивною вимогою сучасного періоду реформування освіти в Україні також є той факт, що в травні 2005 року Україна приєдналася до Болонської конвенції, стала повноправним членом європейського освітнього простору, що ставить певні невідкладні завдання і перед вищою школою, насамперед вищою економічною освітою.

За умов пошуку та реалізації нових підходів до організації вищої економічної освіти, орієнтованої на перетворення навчального процесу у засіб розвитку творчого мислення, значно підвищується вагомість активних методів навчання. Кінцевою метою застосування таких методів є сприяння тому, щоб пізнавальний інтерес студентів переріс у потребу самостійно здобувати знання та активно їх застосовувати у повсякденні.

Нині в Київському національному економічному університеті реалізуються різноманітні організаційні форми активних методів навчання, серед яких особливе місце посідають тренінг-технології.

Слід зазначити, що існує низка причин, які обумовлюють поки що недостатню активність використання тренінгів у вітчизняній педагогічній практиці, серед яких найвагомішими є такі: недосконале знання цієї форми активних методів навчання; відсутність підготовлених викладачів-тренерів, здатних на високому рівні проводити заняття у режимі тренінгу; дефіцит розроблених тренінгів певного спрямування з урахуванням специфіки українського менталітету, які могли б стати методичною основою тренінг-технологій.

Розв'язання завдань з підвищення якості підготовки висококваліфікованих фахівців для системи органів державної влади і місцевого самоврядування, що ставить перед собою кафедра макроекономіки та державного управління, також безпосередньо пов'язане з подальшим удосконаленням змісту освіти, приведенням його у відповідність до сучасних вимог. Тому тренінгова форма навчання може бути успішно застосована і до спеціальних дисциплін, що викладаються кафедрою в рамках магістерської програми «Державне управління економікою».

Особливо актуальним є застосування тренінгової форми на базі спеціальних дисциплін, таких як «Бюджетно-податкова політика» (доцент Т. Ф. Куценко), «Національні рахунки в державному управлінні» (доцент Н. П. Москалюк), «Державне управління соціальною сферою» (доцент Н. В. Федірко). Ці дисципліни орієнтують студентів на практичну діяльність у сфері управління державними фінансами і сприяють підготовці економістів, спроможних розв'язувати складні проблеми соціально-економічного розвитку України. Саме тому на основі вказаних дисциплін була зроблена перша спроба узагальнення та синтезу як теоретичних, так і практичних новацій у вигляді міжпредметного тренінгу «Соціальний бюджет» з метою їх донесення до студентської аудиторії та наближення навчального процесу до реальної практики державного регулювання в Україні.

Запропонований у даному методичному посібнику міжпредметний тренінг «Соціальний бюджет» як інноваційна форма активізації навчання передбачає якісне поєднання активних методів групової роботи зі студентами для вирішення завдань з розвитку та вдосконалення їх

умінь і практичних навичок, а також професійних компетенцій і якостей, необхідних у майбутній професійній діяльності у сфері державного управління.

Методичною базою у ході підготовки тренінгу стала імітаційна економіко-математична модель «СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ». В Україні національна модель соціального бюджету була розроблена у 1998 р. за ініціативою Міністерства праці та соціальної політики України в рамках проекту ПРООН/МОП/Світовий банк національною міжвідомчою робочою групою за допомогою експертів Міжнародної організації праці та Світового банку. Метою цього проекту було надання допомоги Україні в напрацюванні практичних методів фінансового та економічного регулювання в системі соціального захисту населення. Кінцевим результатом даного проекту стала національна економіко-математична імітаційна модель соціального бюджету, над удосконаленням і впровадженням якої в практику з 1999 року і до нині працюють науковці З Центру перспективних соціальних досліджень Міністерства соціальної політики України та НАН України.

Щира подяка всім, хто надавав допомогу та чиї напрацювання були використані під час розробки тренінгу «Соціальний бюджет».

Автори висловлюють особливу подяку заступнику директора Центру перспективних соціальних досліджень Міністерства праці та соціальної політики України та НАН України, к.е.н., с.н.с. Н. П. Барановій, н.с. відділу моніторингу соціальних процесів З. В. Самархановій, к.е.н., завідувачу відділу соціального прогнозу Н. О. Поляк за співпрацю, консультаційні поради і надання комп'ютерного продукту та матеріалів для розділу 2 «Імітаційна економіко-математична модель «Соціальний бюджет» як методична база тренінгу» з метою запровадження їх у навчальний процес, а також за практичне консультування при підготовці методичних матеріалів для студентів-магістрів і безпосередньо під час проведення тренінгу.

Підготовлені до використання в навчальному процесі КНЕУ методичні рекомендації для студентів-магістрів були апробовані в 2009—2015 навчальних роках на денній і заочній формах навчання і можуть бути рекомендовані для тих спеціалістів-тренерів, хто цікавиться запровадженням сучасних тренінг-технологій у сфері бюджетного і соціального прогнозування, бюджетної та соціальної складових макроекономічної політики держави, а також для викладачів, державних службовців і політиків, діяльність яких пов'язана із цариною бюджетотворення та державного управління.

Розділ 1. ПРОГРАМА ТРЕНІНГУ

- 1.1. Навчальні та фахові завдання тренінгу.
- 1.2. Змістовна структура тренінгу.
- 1.3. Формування дисциплінарної бази знань студентів.
- 1.4. Система інтерактивних форм, методів і прийомів навчання під час проведення тренінгу

1.1. Навчальні та фахові завдання тренінгу

Міжпредметний тренінг «Соціальний бюджет» розрахований на 36 год аудиторних занять і 16 год самостійної роботи; проводиться після закінчення теоретичного курсу навчання студентів 5-го курсу напередодні переддипломної практики в установах державної виконавчої влади України.

Після проведення тренінгу студенти набувають досвіду практичної діяльності в державних установах, перш за все — у Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України, Міністерстві фінансів України, Міністерстві соціальної політики України та їх науково-дослідних структурах. Цей досвід є підґрунтям успішного проходження переддипломної практики і підготовки звіту про практику та магістерської дипломної роботи. Місце тренінгу в навчальному процесі зображено на рис. 1.1.

Головне завдання тренінгу полягає в тому, щоб сформувати у студентів навички здійснювати моніторинг, виконувати аналітичні й прогностичні розрахунки, визначати і формулювати стратегічні напрями соціальної складової зведеного бюджету України, обґрунтовувати пропозиції щодо змін соціальних стандартів і параметрів, передбачених нормативно-правовими документами України.

Застосування тренінгу «СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ» має забезпечити не лише формування у студентів економічного мислення на державному рівні, але й сприятиме їхньому становленню як фахівця-економіста, так і державного службовця, який має бути математиком, дипломатом, філософом, вільним і непідкупним — як художник, але водночас близьким до вирішення проблем життя звичайних людей — як політик.

Разом з тим існує загально визнаний перелік змін, які відбуваються під час тренінгу з його учасниками. Завданнями першого блоку тренінгу є прояв соціально-психологічної компетентності: розвиток та оптимізація комунікативних здібностей, вміння орієнтуватися в соціальних ситуаціях, обирати і реалізовувати адекватні форми спілкування, адекватність самооцінки та реалізація духовно-ціннісних орієнтацій при роботі в групах.

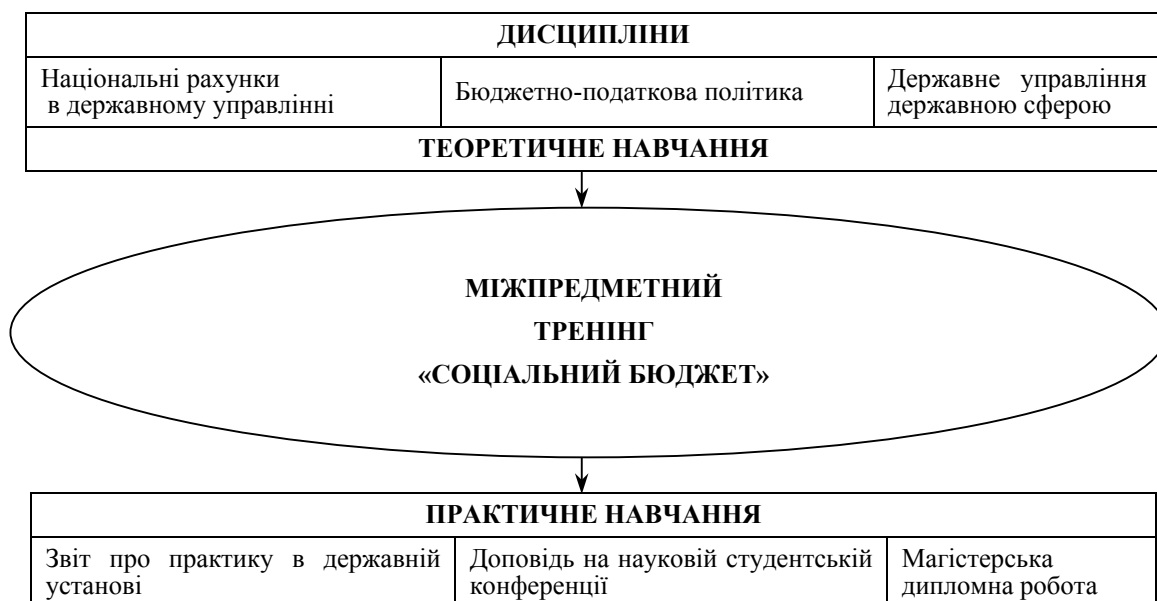


Рис. 1.1. Місце міжпредметного тренінгу у навчальному процесі

Другий блок тренінгу формулює завдання на підвищення рівня ефективності навчального процесу: розвиток уміння нестандартно та оригінально мислити, закріплення досвіду оперування отриманими знаннями, підвищення пошукової активності, орієнтація студента на активну позицію у навчанні та майбутній діяльності.

Третій блок тренінгу висуває завдання до безпосереднього професійних компетенцій, якими мають оволодіти випускники спеціальності «Менеджмент організацій і адміністрування» за спеціалізацією «Менеджмент державних установ», а саме — набути базових практичних навичок і вмінь проведення розрахунків, здійснення моніторингу, аналізу та прогнозування соціальних показників і параметрів зведеного бюджету і позабюджетних фондів, прийняття і виконання управлінських рішень на різних рівнях управління державою.

Практична спрямованість тренінгу полягає в можливості одержання фахових знань і вмінь з певних дисциплін магістерського циклу (табл. 1.1) та набуття студентами професійних компетенцій, спрямованих на забезпечення здатності виконувати певні функціональні завдання (табл. 1.2).

Учасники тренінгу — це студенти 5 курсу магістерської програми «Державне управління економікою», які виконують певні ролі з урахуванням функціональної спрямованості певної представницької групи.

Тренери — викладачі, відповідальні за навчально-методичне забезпечення дисциплін «Бюджетно-податкова політика» — доц. Т. Ф. Куценко; «Національні рахунки в державному управлінні» — доц. Н. П. Москалюк; «Державне управління соціальною сферою» — доц. Н. В. Федірко.

Консультант під час проведення тренінгу — З. В. Самарханова, науковий співробітник відділу моніторингу соціальних процесів Центру перспективних соціальних досліджень Міністерства соціальної політики України.

Таблиця 1.1

**ЗНАННЯ ТА ВМІННЯ СТУДЕНТІВ ЯК РЕЗУЛЬТАТИ МІЖПРЕДМЕТНОГО ТРЕНІНГУ
«СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ»**

№	ДИСЦИПЛІНА	ЗНАННЯ та ВМІННЯ СТУДЕНТІВ
1.	Бюджетно-податкова політика	<p>Студенти мають знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основні засади розробки бюджетної стратегії і тактики в Україні; — підходи, методи і моделі бюджетного прогнозування та планування; — складові та інструментарій бюджетного та податкового механізму; — моделі організації міжбюджетних відносин та інструментарій міжбюджетного регулювання; — механізм забезпечення платоспроможності держави. <p>Студенти мають вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • здійснювати бюджетно-податковий моніторинг та аналіз на макrorівні; • оцінювати стан бюджетної безпеки держави; • оцінювати дієвість та ефективність заходів бюджетно-податкової політики; • застосовувати існуючі підходи і методики для напрацювання рішень стосовно основних аспектів бюджетно-податкової політики
2.	Національні рахунки в державному управлінні	<p>Студенти мають знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> — загальну характеристику національної і міжнародних систем макроекономічного рахівництва; — структурну характеристику системи національних рахунків в Україні; — методи обчислення макроекономічних показників в Україні; — методологію побудови рахунків внутрішньої економіки та рахунки зовнішньоекономічних зв'язків в Україні. <p>Студенти мають вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводити аналіз і прогнозувати основні показники системи національних рахунків в Україні; • аналізувати взаємозв'язок валового внутрішнього продукту України іншими показниками системи національних рахунків; • виявляти закономірності та взаємозв'язки у формуванні основних секторальних і галузевих пропорцій національної економіки; • застосовувати існуючі підходи і методики з метою вдосконалення державної статистичної звітності та посилення дієвості управлінських функцій держави на сучасному етапі соціально-економічного розвитку України.

№	ДИСЦИПЛІНА	ЗНАННЯ та ВМІННЯ СТУДЕНТІВ
3.	Державне управління соціальною сферою	<p>Студенти мають знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основні риси моделей соціальної політики провідних держав ближнього і дальнього зарубіжжя; — методи, засоби, інструменти і механізми соціальної політики та державного регулювання розвитку соціальної сфери; — закономірності і принципи побудови соціальної політики, соціального захисту населення, соціальної інфраструктури та обчислення основних показників її розвитку <p>Студенти мають уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аналізувати ефективність соціальної політики і рівень розвитку соціальної сфери; • аналізувати рівень доходів і соціального захисту основних соціально-демографічних груп населення; • аналізувати ефективність управлінських рішень у сфері соціальної політики; • прогнозувати основні показники соціального розвитку і рівня життя населення; • визначати цілі, пріоритети, завдання соціальної політики та способи забезпечення їх виконання на прогностичний період

Таблиця 1.2

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНЦІЇ, ЯКИМИ МАЮТЬ ВОЛОДІТИ СТУДЕНТИ ПІСЛЯ ПРОВЕДЕННЯ МІЖПРЕДМЕТНОГО ТРЕНІНГУ «СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ»

Компетенції	Здатності фахівця виконувати функціональні завдання професійної діяльності	Етапи тренінгу, що формують професійні компетенції
1. Контрольні	<p>1.1. Контролювати дотримання чинних нормативно-правових актів, що діють у системі макроекономічного рахівництва, бюджетно-податкової та соціальної сфері та їх кваліфіковано тлумачити.</p> <p>1.2. Контролювати впровадження в життя рішень державних органів вищого рівня про застосування системи національних рахунків ООН та Європейської системи інтегрованих економічних рахунків, а також рішень державних органів вищого рівня, що відображують бюджетно-податкову і соціальну складові макроекономічної політики.</p> <p>1.3. Контролювати правомірність управлінських рішень, що приймаються в сфері застосування системи національних рахунків, у бюджетно-податковій і соціальній сферах.</p> <p>1.4. Здійснювати експертизу проектів нормативних актів щодо вдосконалення державної статистичної звітності в сфері застосування системи національних рахунків, у бюджетно-податковій і соціальній сферах.</p> <p>1.5. Готувати інформацію для органів президентського і парламентського контролю, а також контролю органів місцевого самоврядування стосовно проблем методології побудови національних рахунків в Україні, бюджетно-податкової та соціальної політики та інфраструктури.</p>	Етапи 2, 3, 4, 5
2. Аналітично-діагностичні	<p>2.1. Здійснювати підготовку оперативних інформаційно-аналітичних матеріалів показників системи національних рахунків, бюджетних, податкових і соціальних параметрів і нормативів.</p> <p>2.2. Оцінювати одержувану від управлінь і департаментів Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України, Міністерства праці та соціальної політики інформацію, необхідну для обґрунтування, аналізу та прогнозу основних макроекономічних показників; бюджетного і соціального прогнозування.</p> <p>2.3. Добре знати інструментарій статистичної звітності для дослідження розвитку інституціональних секторів і галузей національної економіки, бюджетно-податкової та соціальної сфер.</p> <p>2.4. Здійснювати бюджетний, податковий і соціальний моніторинг соціально-економічного розвитку країни, регіону, сфери діяльності.</p> <p>2.5. Використовувати методами комплексної оцінки для з'ясування стану соціально-економічного розвитку країни, сектору економіки.</p> <p>2.6. Володіти методами аналізу та прогнозування показників системи національних рахунків у взаємозв'язку з іншими макроекономічними показниками.</p>	

	2.7. Уміти застосовувати метод оцінки ефективності бюджетно-податкової та соціальної політики. 2.8. Використовувати методи аналізу бюджетно-податкової, соціальної сфери та інфраструктури. 2.9. Аналізувати ефективність управлінських рішень у бюджетно-податковій і соціальній сферах.	Етапи 1, 2, 3, 4
3. Прогнозно-планові	3.1. Знати принципи і методи прогнозування показників системи національних рахунків, бюджетного і соціального прогнозування та планування. 3.2. Обґрунтовувати макроекономічні прогнози за допомогою методології національних рахунків і міжгалузевого балансу. 3.3. Володіти знаннями нормативно-правової бази, методології та технології бюджетного процесу в Україні. 3.4. Визначати цілі, пріоритети, завдання бюджетно-податкової і соціальної політики в рамках макроекономічної політики та способи забезпечення їх виконання на прогнозний період. 3.5. Аргументувати й узагальнювати бюджетні показники, соціальні параметри, стандарти і нормативи з метою розробки програми соціально-економічного розвитку відповідного об'єкта управління	Етапи 2, 3, 4
4. Регуляторні	4.1. Готувати постанови, накази, інструктивні та методичні матеріали з питань удосконалення методології побудови національних рахунків в Україні, бюджетно-податкової та соціальної політики держави. 4.2. Застосовувати інструменти бюджетного регулювання (державні закупівлі, субсидії, дотації, субвенції, податки та ін.). 4.3. Використовувати інструменти соціально-економічного регулювання (прожитковий мінімум, мінімальний споживчий бюджет, мінімальна заробітна плата, мінімальна пенсія, матеріальна допомога, житлові субсидії, податки та ін.).	Етапи 4, 5
4. Регуляторні	4.4. Застосовувати інструменти адміністративного регулювання (накази, постанови, розпорядження, ліцензії, квоти, соціальні стандарти та гарантії та ін.). 4.5. Аргументувати регуляторні заходи в сфері оподаткування, спрямовані на забезпечення соціальних вимог населення. 4.6. Обґрунтовувати регуляторні заходи соціальної складової бюджетів різних рівнів	Етапи 4, 5
5. Інноваційні	5.1. Удосконалювати нормативні акти, що належать до компетенції відділу згідно зі змінами в методології обчислення національних рахунків, у бюджетно-податковій, соціальній сферах і політиці. 5.2. Розробляти нормативно-методичні документи з питань впровадження нових управлінських технологій у системі національних рахунків, бюджетно-податковій, соціальній сферах і політиці. 5.3. Вивчати і запроваджувати передовий досвід зарубіжних країн у системі макроекономічного рахівництва для інтеграції в європейську систему економічних рахунків, у бюджетно-податковій, соціальній сферах і політиці. 5.4. Досліджувати реакцію громадян на прийняття рішень у бюджетно-податковій і соціальній сферах для обґрунтування рекомендацій і пропозицій щодо внесення адекватних змін	Етапи 2, 3, 4

1.2. Змістовна структура тренінгу

Міжпредметний тренінг «СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ» запропонований студентам 5 курсу денної та заочної форм навчання в рамках магістерської програми «Державне управління економікою» як синтетичний інструмент практичного освоєння взаємопов'язаних навчальних і професійно-фахових завдань, що ставляться в рамках таких дисциплін, як **«Бюджетно-податкова політика»**, **«Національні рахунки в державному управлінні»** та **«Державне управління соціальною сферою»**.

Даний тренінг включає 5 етапів та розрахований на **120 год.**, у тому числі 30/28 год. аудиторного часу – для денної/заочної форми навчання.

30(28) год. контактних занять протягом тижня впродовж 5 днів у навчальному семестрі, з яких:

- **4 год** — міні-лекція і підготовча робота в аудиторії (**1-й етап** — установче заняття — **4 год**);

- **20 год** — практичні заняття у комп'ютерному класі — **2—4-й етапи** (на розрахункову роботу на основі моделі «Соціальний бюджет» та експертно-аналітичну роботу відповідно до завдань тренінгу);
- **6/4 год** — аудиторна робота на заключному занятті — завершальний 5 етап тренінгу.

1.3. Формування дисциплінарної бази знань студентів

Формування бази знань, що відповідають робочим програмам дисциплін «Бюджетно-податкова політика», «Національні рахунки в державному управлінні» та «Державне управління соціальною сферою», передбачає розгляд низки питань, які викладаються на лекціях і в процесі виконання завдань, що виносяться на самостійну роботу студентів.

Для успішного виконання завдань міжпредметного тренінгу студент має готуватися до кожного етапу тренінгу на основі завдання для домашньої підготовки.

Крім того, у ході виконання тренінгу студентам стануть у нагоді знання, одержані ними з фундаментальної економічної дисципліни «Макроекономіка», «Національна економіка», а також з професійно-орієнтованих дисциплін, таких як «Державне регулювання економіки», «Макроекономічна політика», «Макроекономічний аналіз» та інші, що вивчаються на бакалаврському рівні.

1.4. Система інтерактивних форм, методів і прийомів

Згідно з поставленою метою міжпредметного тренінгу в ході його проведення використовуються різні методи активізації навчання, узагальнення особливостей яких дозволяє визначити даний тренінг як тренінг вирішення проблемних ситуацій, що виникають на різних етапах формування та реалізації соціальної складової бюджетно-податкової політики. Загальну характеристику даного типу тренінгу наведено у табл. 1.3.

Перший етап, або фактично підготовка до тренінгу, розпочинається на першому установчому занятті міні-лекцією та ознайомленням студентів зі сценарієм його проведення, після чого розпочинається формування малих груп.

Завершальний 5 етап тренінгу має специфіку і проводиться в особливому режимі. Він є презентаційним та інтегрує висновки та результати.

Сценарій передбачає формування малих груп у різних варіаціях на різних етапах тренінгу залежно від завдань, які ставляться з урахуванням чисельності студентів в академічній групі: міні-груп, рольових і представницьких груп.

Протягом тижня на практичних заняттях у комп'ютерному класі учасники малих груп опрацьовують дане їм завдання і виконують певну роботу з моніторингу та аналізу, розрахунку та прогнозування показників відповідно до етапу тренінгу. На кожному занятті студенти презентують одержані результати по ходу тренінгу в рамках запропонованих завдань, подають експертні висновки, оформлені за певними вимогами.

Детальна характеристика послідовності етапів тренінгу, змісту, методів і форм роботи подано у зведеній карті міжпредметного тренінгу (див. розділ 3.)

Таблиця 1.3

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА МІЖПРЕДМЕТНОГО ТРЕНІНГУ

«СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ»

Ключова ознака	Тренінг вирішення проблемних ситуацій, що виникають на різних етапах формування та реалізації соціальної складової бюджетної політики
Об'єкт, що моделюється	Соціальна складова бюджетної політики держави
Ролі учасників	Індивідуальні ролі: експерта, експерта-аналітика або експерта-аналітика-консультанта. Участь у різних рольових групах. Участь у різних представницьких групах
Мета тренінгу	Одержання професійно-фахової компетентності та практичних навичок моніторингу, аналізу та прогнозування соціальних параметрів і показників бюджетної політики, обґрунтування та прийняття управлінських рішень

Методи інтерактивного навчання	<p>Метод модерації (Moderation). Робота у малих групах (work-shop). Метод круглого столу (обговорення) — Round table. Метод мозкової атаки (Brainstorming). Кейс-метод (аналіз конкретних ситуацій) — Keys-method. Метод кластеризації з визначенням ранжування. Метод візуалізації. Метод спонтанного висловлювання думок, Метод презентації. Метод рольової гри та інсценізації.</p>
Роль викладачів-тренерів	<p>Розробка сценарію і завдань, розподіл ролей, консультування, спрямування на вирішення проблем, організація обговорень, підготовка і надання роздаткового та ілюстративного матеріалу</p>

Розділ 2. ІМІТАЦІЙНА ЕКОНОМІКО-МАТЕМАТИЧНА МОДЕЛЬ «СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ» ЯК МЕТОДИЧНА БАЗА ТРЕНІНГУ¹

- 2.1. Загальна характеристика національної моделі «Соціальний бюджет».
- 2.2. Законодавчо-нормативне забезпечення моделі.
- 2.3. Інформаційне забезпечення моделі.
- 2.4. Структура національної моделі «Соціальний бюджет».
- 2.5. Алгоритми прогнозування показників соціального бюджету.

2.1. Загальна характеристика національної моделі «Соціальний бюджет»

Для ефективного вирішення актуальних соціальних проблем сучасного етапу розвитку України пропонується застосовувати комплексний підхід, який дасть змогу використовувати широкий спектр методів сучасного аналізу та прогнозування: економічних, соціальних, правових, організаційних та ін. Це дозволить встановити соціальні пріоритети в макроекономічній політиці, покращити відповідну нормативну-правову базу соціальних процесів, розробляти нові підходи механізму реалізації соціальних заходів і удосконалити їх фінансове забезпечення і, що вкрай важливо, створювати на цій основі умови для забезпечення соціального захисту населення. Розв'язання цих проблем буде найефективнішим, якщо скористатися напрацюваннями зарубіжних країн, серед надбань яких актуальним є досвід розробки соціального бюджету за допомогою імітаційної, економіко-математичної моделі — моделі соціального бюджету.

Така модель в Україні була розроблена у 1999 р. за ініціативою Міністерства праці і соціальної політики в рамках проекту ПРООН/МОП/Світовий банк національною міжвідомчою робочою групою за допомогою експертів Міжнародної організації праці та Світового банку. Метою цього проекту було надання допомоги Україні в розробці практичних методів фінансового та економічного управління й управління системою соціального захисту населення. Кінцевим результатом даного проекту стала національна модель соціального бюджету. Для роботи над вдосконаленням моделі і впровадженням її в практику в Центрі перспективних соціальних досліджень Мінсоцполітики України і НАН України було створено відділ соціального прогнозу. Основна мета його — дослідження підходів і методів до формування моделі та розробки на її основі соціального бюджету, який би відповідав вимогам соціально-ринкової економіки, а також завданням соціальної політики держави. Іншими словами, йдеться про соціальний бюджет, який буде забезпечувати системний підхід до формування соціальних заходів, взаємозв'язок між макроекономічними показниками, демографічним прогнозом населення і соціальним сектором, враховувати зміни в законодавстві, планувати соціальні видатки та їх фінансування, прогнозувати соціальні витрати, імітувати вплив сценаріїв економічного розвитку країни і ситуацій на ринку праці на загальні бюджетні видатки соціального сектора і окремих його складових.

Модель соціального бюджету — це система, що відображає дві головні характеристики: перша — цілісність — передбачає, що дана модель являє собою сукупність конкретних елементів; друга — поділ на підсистеми (модулі, підмодулі). Мета такої моделі — створити

¹ Розділ розроблено на основі матеріалів, наданих Центром перспективних соціальних досліджень Міністерства соціальної політики України та НАН України.

умови для розрахунку і прогнозування соціальних витрат і джерел фінансування чинної системи соціального забезпечення та з'ясувати їх вплив на консолідований бюджет України за даних макроекономічних і демографічних прогнозах, соціальних нормативах.

Національна модель соціального бюджету — це система з таким характеристиками, як цілісність і поділ на підсистеми. Така властивість моделі забезпечує широке її використання. Так, крім розробки соціального бюджету за допомогою моделі соціального бюджету можна розраховувати як самостійні напрями бюджету цільових фондів, а також прогнозувати їх показники, економічно обґрунтувати проекти нових соціальних законів, формувати спрямування стратегії соціальної політики (рис. 2.1).

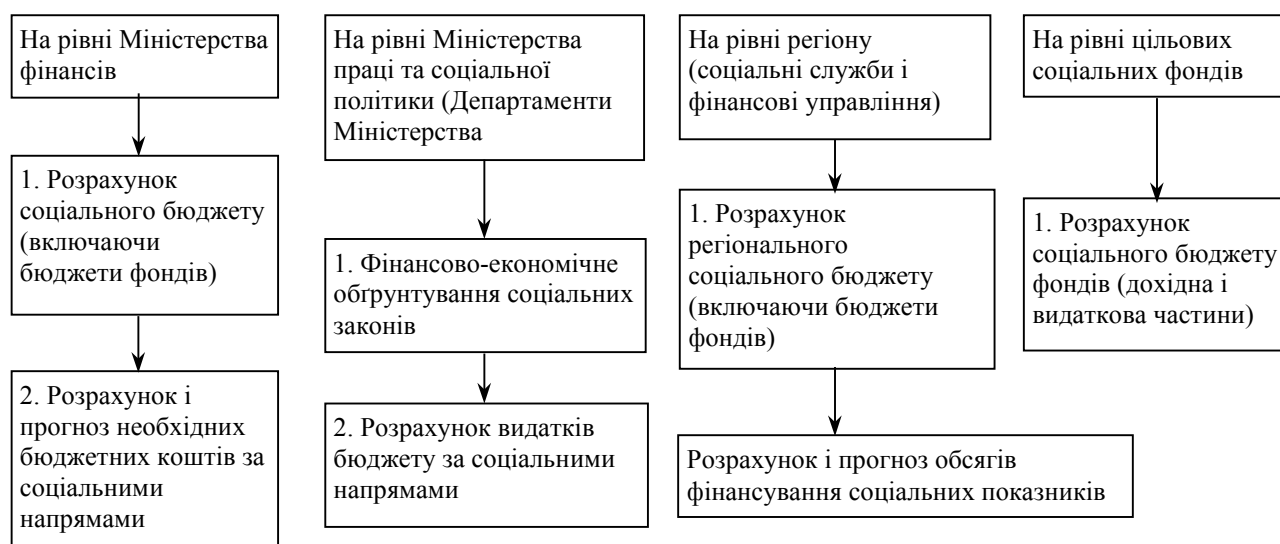


Рис. 2.1. Рівні застосування моделі соціального бюджету

Ці сфери застосування моделі є найважливішими з огляду на продовження реформування системи соціального захисту та соціального забезпечення, у т.ч. обов'язкового державного соціального страхування. У цьому контексті необхідно провести глибокі всебічні та деталізовані розрахунки можливих наслідків, у тому числі довгострокових, запровадження двох складових обов'язкового соціального страхування повинні сприяти розв'язанню проблеми фінансового тиску на роботодавців і детінізації економіки та суспільства в цілому. На основі національної моделі соціального бюджету була розроблена регіональна модель соціального бюджету. Необхідність у такій моделі обумовлена підвищенням ролі регіонів у вирішенні питань соціальної спрямованості видатків місцевих бюджетів, ефективного використання бюджетних коштів, а також переходу до середньострокового формування бюджетів. Впровадження регіональної моделі дозволить на територіальному рівні впорядкувати систему планування видатків соціальної сфери, гарантувати розподіл ресурсів на соціальний захист відповідно до встановлених пріоритетів, зробити прогноз соціальних витрат на базі макроекономічних і демографічних показників, соціальних норм і нормативів. Крім того, щорічний розрахунок соціального бюджету дозволить запровадити такий механізм, який не тільки забезпечить планування соціальної політики в регіоні, а й допоможе економічно обґрунтувати розрахункові показники видаткової частини місцевого бюджету при формуванні зведеного бюджету держави.

Національну модель соціального бюджету побудовано на відповідних методах, принципах, властивостях. До основних положень слід віднести принцип адекватності, який передбачає, що методи розробки прогнозів розраховані в першу чергу на виявлення і кількісне вимірювання стійких закономірностей і взаємозв'язків у розвитку досліджуваної сфери. Також принцип альтернативності прогнозування пов'язаний із можливістю розвитку досліджуваної сфери в цілому та її окремих ланок зокрема за різними траєкторіями, за умов різних взаємозв'язків і структурних співвідношень. Відповідно до принципу системності модель розглядається, з одного боку, як цілісний об'єкт, а з другого — як сукупність конкретних елементів: модулів, підмодулів.

У процесі опрацювання моделі використовувались методи актуальних розрахунків, кількісного аналізу, узагальнення, групування, моделювання тощо.

В основу моделі покладено властивість аналогії. Головною метою моделі є розроблення власне соціального бюджету. Виходячи з цього можна зазначити, що в моделі реалізується бюджетний підхід, особливістю якого є планування на перспективу державних і місцевих фінансових ресурсів для забезпечення соціальної сфери у вигляді балансу доходів і видатків з розподілом їх за джерелами надходжень і напрямками використання. Відповідно, соціальний бюджет складається з дохідної та витратної частин.

Дохідна частина бюджету формується за рахунок страхових внесків, інших надходжень і зборів до фондів, а також асигнувань за рахунок бюджету.

Витратна частина бюджету передбачає витрати на освіту, охорону здоров'я, соціальний захист і соціальне забезпечення, а також витрати цільових фондів. Витрати на соціальний захист і соціальне забезпечення включають таке: пільги ветеранам війни і праці, державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям, сім'ям з дітьми, інвалідам з дитинства і дітям-інвалідам, утримання закладів соціального захисту, витрати на соціальні програми, житлові субсидії та інші видатки, спрямовані на соціальний захист населення.

Відмінністю соціального бюджету від бюджету в його класичному розумінні є те, що, по-перше, він передбачає розрахунки видатків на соціальний захист населення і джерел фінансування на їх покриття на основі макроекономічних показників, демографічних прогнозів і соціальних норм і нормативів на відповідний рік. По-друге, дає можливість виконувати прогнозування соціальних видатків; і по-третє, використовує принципи середньострокового і програмно-цільового планування.

Модель соціального бюджету заснована на методі імітації. Така модель дозволяє імітувати наслідки демографічних і економічних процесів, а також змін у законодавстві, що стосуються сфери соціального забезпечення і структури бюджетних витрат на соціальний захист та соціальне забезпечення. Модель, крім того, широко використовує блок-схеми алгоритмів і програми розрахунків, економічні прогнози. Модель проста у використанні, дає нову інформацію про соціальні процеси, сприяє їх вдосконаленню та покращенню управління.

У моделі широко використовується модульний підхід, який має ряд переваг і особливостей. Він дозволяє чітко визначити складові як усієї моделі, так і соціального бюджету, їх основні характеристики. Крім того, дозволяє враховувати низку зовнішніх факторів (макроекономічного середовища і демографічної ситуації, стану ринку праці тощо), що робить прогнози точнішими, дозволяє відслідковувати прямий і зворотний вплив модулів один на одного, наприклад, вплив макроекономічних показників на соціальну сферу і навпаки — соціальної сфери на економічну ситуацію в країні.

До переваг модульного підходу належить і те, що він дозволяє створювати нові модулі, збільшувати чи зменшувати їх кількість у моделі соціального бюджету залежно від змін напрямів у соціальній політиці, прийняття нових соціальних законів, розраховувати показники бюджету відповідно до нових законодавчих актів. Так, у ході вдосконалення моделі було розроблено додаткові модулі та підмодулі: державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства і дітям-інвалідам, а також модуль фонду соціального страхування на випадок безробіття і від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань. Модульний підхід забезпечує високу чутливість до якості вхідної інформації та правильності прогнозних розрахунків кожного модуля.

До основних модулів слід віднести: демографічний, економічний, модуль робочої сили і соціальний (рис. 2.2).

Демографічний модуль будується на основі даних офіційного прогнозу щодо кількості населення в області. Структуру демографічного модуля подано на рис. 2.3. Цей модуль дає можливість розрахувати кількість зайнятих, пенсіонерів, дітей і чисельність отримувачів соціальних допомог. Ці показники використовуються в інших модулях для розрахунку соціальних витрат. Наприклад, чисельність дітей використовується у розрахунках розмірів річних витрат на виплату допомог сім'ям із дітьми, чисельність пенсіонерів — для розрахунку річних витрат пенсійного фонду, чисельність зайнятих — для розрахунку обсягів внесків до річних фондів тощо.

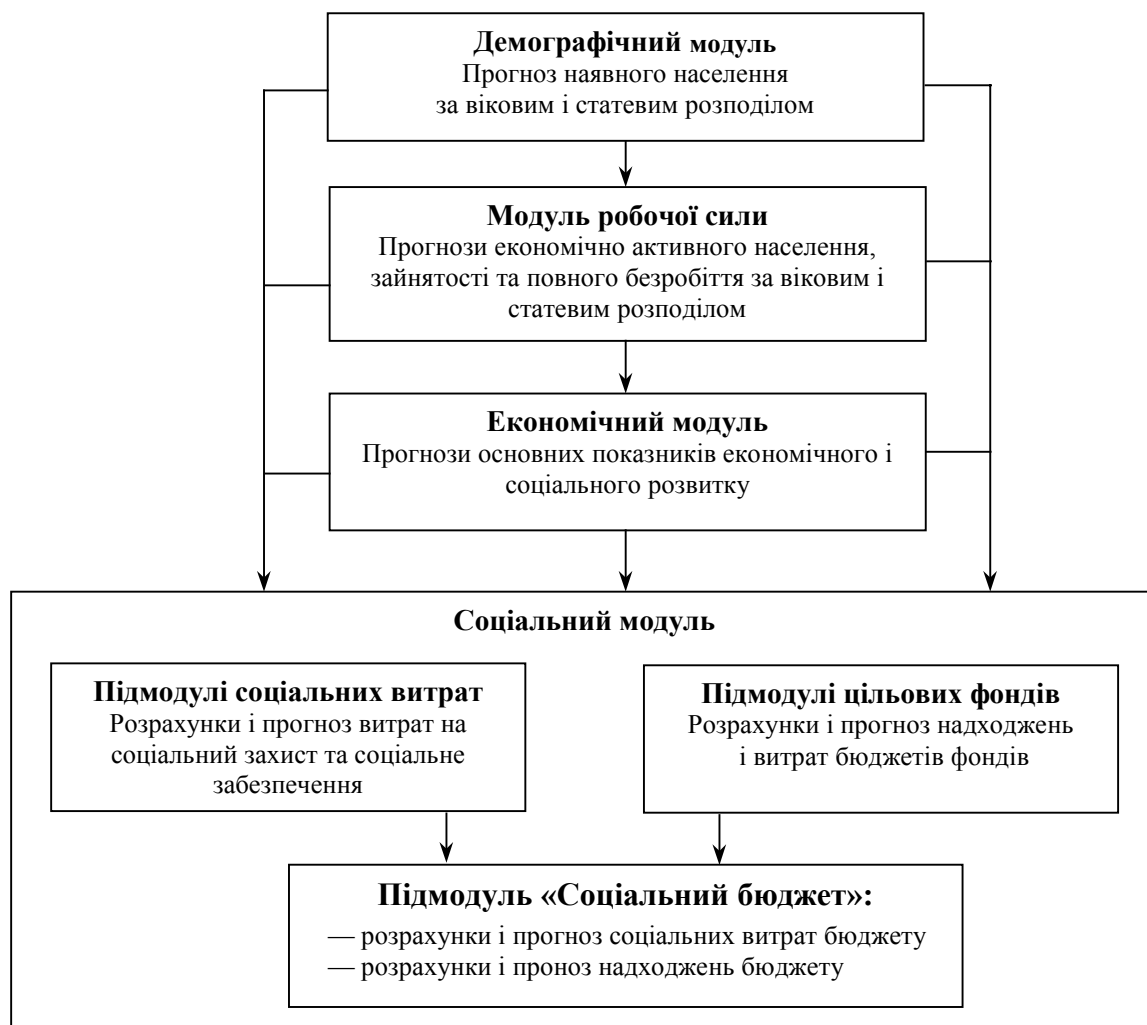


Рис. 2.2. Схема модулів національної моделі соціального бюджету

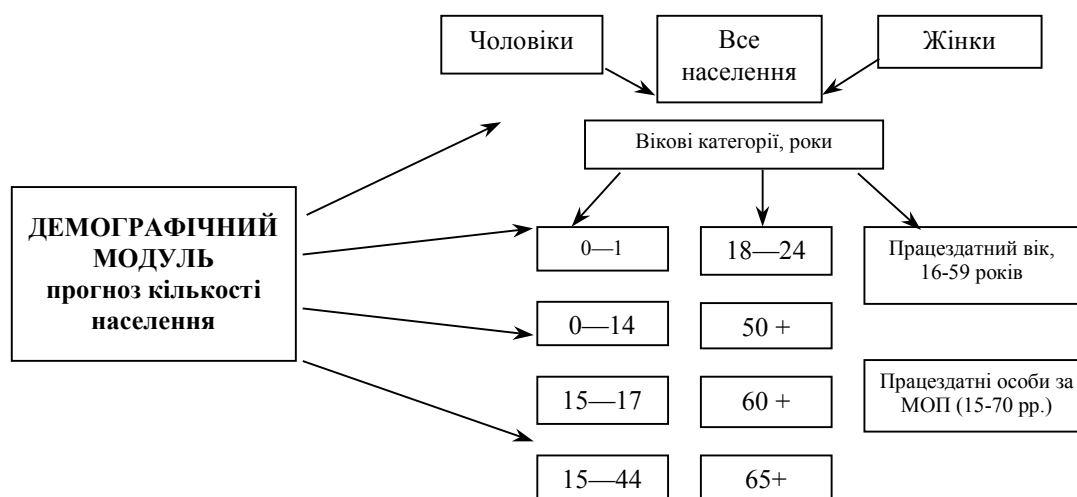


Рис. 2.3. Структура демографічного модуля

Економічний модуль у моделі є макрочастиною і містить основні економічні показники: ВВП, індекс споживчих цін, середню номінальну заробітну плату, зайнятість, безробіття та ін. Цей модуль базується на офіційних прогнозах макропоказників економічного і соціального розвитку країни і слугує для постачання даних в інші модулі.

На основі вказаних показників виконуються розрахунки продуктивності праці, рівень зареєстрованого безробіття, темп приросту зайнятості і зарплати. Показники даного модуля використовуються в інших модулях для визначення прогнозних розмірів витрат на соціальний захист населення і доходів на їх покриття. Наприклад, середня номінальна заробітна плата використовується під час визначення страхових внесків у цільові фонди, індекс споживчих цін — для індексації розмірів соціальних допомог та ін. На рис. 2.4 представлено основні показники економічного модуля та їх використання.

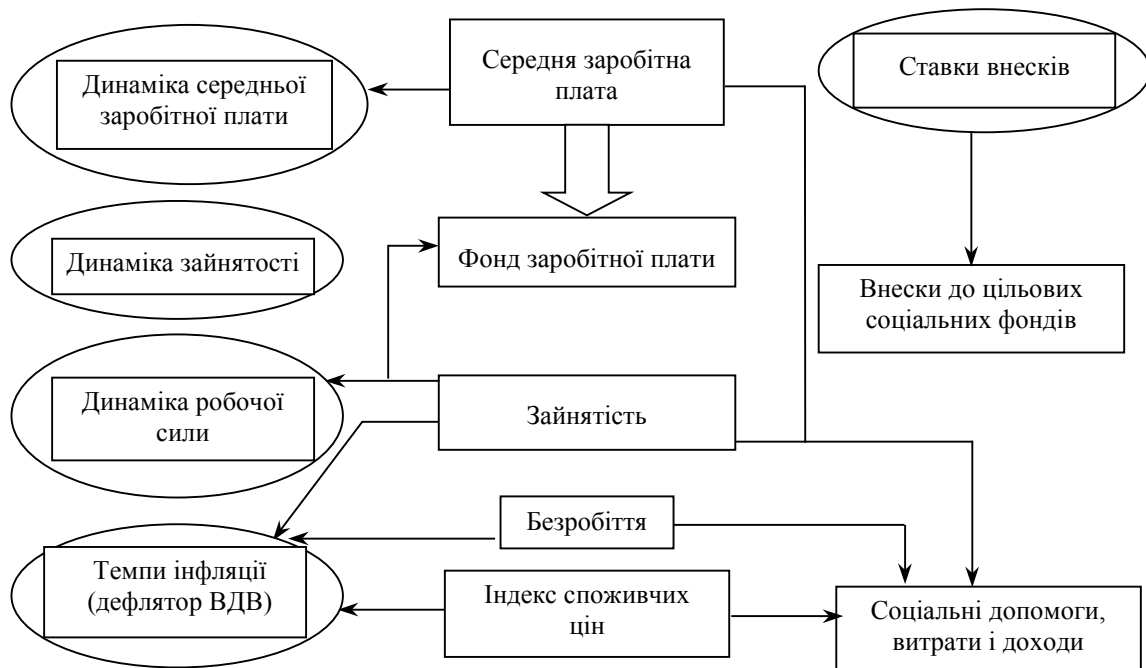


Рис. 2.4. Основні показники економічного модуля та їх використання

Модуль робочої сили за побудовою схожий на демографічний модуль, дані розміщено в окремих таблицях для чоловіків і жінок за віковим розподілом. У модулі виконується розрахунок і прогноз учасників ринку праці: робоча сила, зайнятість, повне безробіття за статевим і віковим розподілом. В основу розрахунку економічно активного населення (робочої сили) покладено результати демографічного модуля та коефіцієнти участі. Коефіцієнт участі розраховується для певних вікових груп на базі статистичної інформації та відображають співвідношення економічно активного населення і населення працездатного віку. Дані цього модуля використовуються для прогнозування витрат на надання матеріальної допомоги і соціальних послуг безробітним та ін.

Соціальний модуль є підсумковим і містить витрати на освіту, охорону здоров'я, соціальний захист і соціальне забезпечення, а також витрати та доходи цільових соціальних фондів. Структуру соціального модуля наведено на рис. 2.5.

Головна мета соціального модуля — планування на перспективу витрат сфери соціального захисту населення, що виплачуються з державного бюджету і цільових позабюджетних фондів. Основою для прогнозування соціальних витрат є три модулі: економічний, демографічний і ринку праці.

Особливістю моделі соціального бюджету є те, що доходи і видатки різних систем соціального захисту розраховуються за допомогою математичних розрахунків, використовуючи техніку електронних таблиць Microsoft Excel. При розрахунках широко застосовуються алгоритми. За допомогою алгоритмів визначається послідовність дій, які необхідно виконати над вхідною інформацією для одержання проміжних або кінцевих результатів з розрахунку чи прогнозування соціальних показників. Позитивним вважається те, що зі змінами в законодавстві та у разі затвердження нових соціальних норм і нормативів за допомогою вдосконалення алгоритмів можна зробити нові розрахунки.

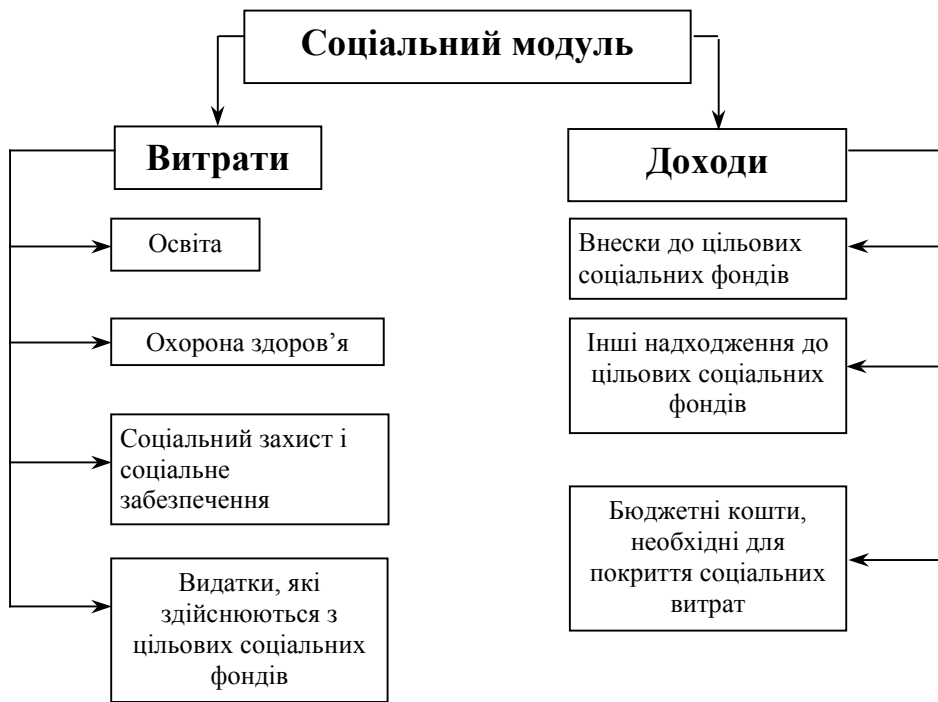


Рис. 2.5. Структура соціального модуля

Модель соціального бюджету має широкі можливості. У першу чергу, і це головне, за допомогою соціального модуля моделі розраховується і виконується прогноз безпосередньо національного соціального бюджету. Бюджет розраховується за відповідними показниками як у грошовому вимірі, так і у відсотках до ВВП.

Крім розробки соціального бюджету за допомогою моделі можна розраховувати як самостійні напрями бюджету цільових соціальних фондів, а також розраховувати показники соціального бюджету у кількох варіантах відповідно до встановленого бюджетного забезпечення. Наприклад, прогнозні розрахунки обсягу допомог малозабезпеченим сім'ям, можна розраховувати за трьома варіантами (рис. 2.6).

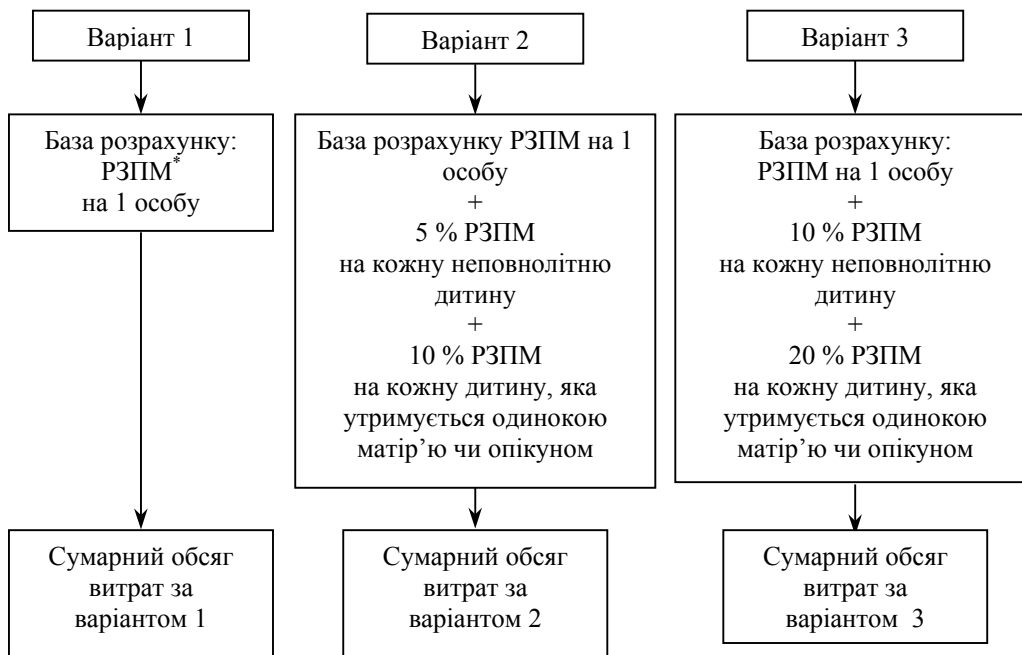


Рис. 2.6. Варіанти розрахунку обсягів фінансування допомоги малозабезпеченим сім'ям

* РЗПМ — рівень забезпечення прожиткового мінімуму

За варіантом 1 у ході прогнозування обсягу фінансування допомог малозабезпеченим сім'ям розмір допомоги на 1 особу, яка проживає в малозабезпеченій сім'ї, незалежно від віку, дорівнює законодавчо визначеному рівню забезпечення прожиткового мінімуму. Натомість варіантами 2 і 3 передбачається збільшення розміру допомоги на 5 і 10 % відповідно на кожну неповнолітню дитину, яка проживає у малозабезпеченій сім'ї, а також на 10 і 20 % на кожну дитину, що утримується одинокою матір'ю чи опікуном. У кінцевому підсумку сумарні витрати на фінансування виплати допомог малозабезпеченим сім'ям при варіантах 2 і 3 розрахунку будуть меншими, ніж при варіанті 1, однак можна говорити про пріоритетність надання даного виду допомоги саме тим верствам населення, які її дійсно потребують і яка є основним джерелом їх доходу. Викладене дозволяє за допомогою саме моделі соціального бюджету в межах існуючих бюджетних коштів вирішити проблему адресного спрямування допомог малозабезпеченим сім'ям на користь найбільш вразливих верств населення, а саме — сімей з дітьми, в першу чергу одиноким матерям і багатодітним сім'ям.

Іншим прикладом може бути розрахунок допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам. Розрахунок даної допомоги повинен виконуватися за Законом України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам». В основу цієї допомоги закладено прожитковий мінімум для осіб, які втратили працездатність. Але щорічно, з огляду на нестабільну економічну ситуацію і відсутність достатніх фінансових можливостей, уряд встановлює рівень забезпечення прожиткового мінімуму на виплату цієї допомоги. Враховуючи викладене, за допомогою регіональної моделі соціального бюджету можна виконувати два варіанти розрахунків даного виду допомоги. Відповідно за варіантом 1 для розрахунку використовується прожитковий мінімум для осіб, які втратили працездатність. За варіантом 2 для розрахунку використовується рівень забезпечення прожиткового мінімуму відповідно до прикінцевих положень Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам».

Розроблений на основі моделі соціальний бюджет буде забезпечувати системний підхід до формування соціальних заходів, взаємозв'язок між макроекономічними показниками, демографічним прогнозом населення і соціальним сектором, враховувати зміни в законодавстві, планувати соціальні видатки та їх фінансування, прогнозувати соціальні витрати, імітувати вплив сценаріїв соціально-економічного розвитку країни і ситуацій на ринку праці на бюджетні видатки соціального сектору в цілому і окремих його складових.

Описана модель залежно від змін напрямів у соціальній політиці, а також відповідно до змін в законодавстві, у створенні нових цільових фондів буде змінюватись, що потребує постійної роботи з її вдосконалення.

2.2. Законодавчо-нормативне забезпечення моделі

В основу розробки національної моделі соціального бюджету покладено чинні закони України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, постанови цільових соціальних фондів та інші законодавчо-нормативні акти щодо соціальних питань (дод. А).

Вказані законодавчо-нормативні акти поділені за напрямками, а саме: базові закони і спеціальні законодавчі акти, які визначають основу для розрахунку показників соціального бюджету (освіта, охорона здоров'я, пільги ветеранам війни і праці, державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям, допомога сім'ям з дітьми, державна соціальна допомога інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, інші види соціальної допомоги, житлові субсидії, заходи, пов'язані з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи і соціальним захистом населення, пенсійне забезпечення, соціальне страхування з тимчасової втрати працездатності, соціальне страхування на випадок безробіття, соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, соціальний захист інвалідів).

Базові закони

Одним із основних базових законів є **Бюджетний кодекс України**, який встановлює законодавчу базу бюджетного процесу. Кодексом визначаються основи бюджетної системи України, її структура, принципи, правові засади функціонування, основи бюджетного процесу і міжбюджетних відносин і відповідальність за порушення бюджетного законодавства.

Бюджетним кодексом регулюються відносини, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання бюджетів і розгляду звітів про їх виконання, а також контролю за виконанням Державного бюджету України та місцевих бюджетів.

Крім того, в Бюджетному кодексі України особливе значення приділено питанням фінансування програм соціального захисту і соціального забезпечення.

У сучасних умовах розвитку економіки, в яких на даний час перебуває Україна, роль бюджету в перерозподілі фінансових ресурсів є об'єктивною реальністю і нагальною потребою. Бюджетний кодекс став першим в Україні системним документом, який в основному врегулював взаємин між різними рівнями влади заклав головні критерії розподілу повноважень, забезпечив відповідне системне проходження грошових ресурсів.

Основним Законом, який віднесено до базових, є **Конституція України**, якою закріплено цілий комплекс загально визнаних соціальних прав людини та специфічних соціальних гарантій з боку держави, основними з яких є: право на соціальний захист (ст. 46); право на достатній життєвий рівень для себе і своєї сім'ї (ст. 48); право на охорону здоров'я, медичну допомогу та медичне страхування (ст. 49) тощо.

Так, статтею 46 Конституції гарантовано право громадян на соціальний захист, що включає право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальник, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом. Це право гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням за рахунок страхових внесків громадян, підприємств, установ і організацій, а також бюджетних та інших джерел соціального забезпечення; створенням мережі державних, комунальних, приватних закладів для догляду за непрацездатними.

На виконання окремих положень Конституції України було прийнято низку законодавчо-нормативних документів, які формують систему соціального захисту та соціального забезпечення.

Видатки на державні соціальні програми, які включають допомогу сім'ям з дітьми, допомогу малозабезпеченим сім'ям, допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, регулюються відповідними законами України, а їх фінансування щорічно визначається **Законом України «Про Державний бюджет України»**.

Правову основу для реалізації державою конституційних гарантій громадян на достатній життєвий рівень визначено **Законом України «Про прожитковий мінімум»**.

Прожитковий мінімум встановлюється за нормативним методом у розрахунку на місяць на одну особу, а також окремо для тих, хто входить до основних соціальних і демографічних груп населення:

- діти віком до 6 років;
- діти віком від 6 до 18 років;
- працездатні особи;
- особи, які втратили працездатність.

Прожитковий мінімум застосовується для загальної оцінки рівня життя в Україні, що є основою для реалізації соціальної політики і розроблення окремих державних соціальних програм; встановлення розмірів мінімальної заробітної плати та мінімальної пенсії за віком, визначення розмірів соціальної допомоги, допомоги сім'ям з дітьми, допомоги з безробіття, а також стипендій та інших соціальних виплат виходячи з вимог Конституції України та законів України; визначення права на призначення соціальної допомоги; визначення державних соціальних гарантій і стандартів обслуговування та забезпечення в галузях охорони здоров'я, освіти, соціального забезпечення та інших; встановлення величини неоподаткованого мінімуму доходів громадян; формування Державного бюджету України та місцевих бюджетів.

Правові засади формування і застосування державних соціальних стандартів і нормативів, спрямованих на реалізацію закріплених Конституцією України та законами України основних соціальних гарантій, визначені **Законом України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії»**.

Державні соціальні стандарти і нормативи встановлюються для

- встановлення механізму реалізації соціальних прав і державних соціальних гарантій громадян, обумовлених Конституцією України;
- визначення пріоритетів державної соціальної політики щодо забезпечення потреб людини у матеріальних благах і послугах і фінансових ресурсів для їх реалізації;
- обґрунтування розмірів видатків Державного бюджету України, бюджету Автономної Республіки Крим і місцевих бюджетів, соціальних фондів на соціальний захист і забезпечення населення та утримання соціальної сфери.

На основі соціальних стандартів встановлюються розміри основних соціальних гарантій: мінімальних розмірів заробітної плати та пенсії за віком, інших видів соціальних виплат і допомоги.

Державні соціальні стандарти обов'язково враховуються у процесі розробки програм економічного і соціального розвитку.

Формуються державні соціальні стандарти і нормативи за наступними принципами, які унаочнено (рис. 2.7).

Базовим державним соціальним стандартом є прожитковий мінімум, встановлений законом, на основі якого визначаються державні соціальні гарантії та стандарти у сферах доходів населення, житлово-комунального, побутового, соціально-культурного обслуговування, охорони здоров'я та освіти.

До числа основних державних соціальних гарантій входять:

- ✓ мінімальний розмір заробітної плати;
- ✓ мінімальний розмір пенсії за віком;
- ✓ неоподатковуваний мінімум доходів громадян;
- ✓ розміри державної соціальної допомоги та інших соціальних виплат.

Основні державні соціальні гарантії, як основне джерело існування, не можуть бути нижчими від прожиткового мінімуму, встановленого законом.



Рис. 2. 7. Принципи формування державних соціальних стандартів

Законодавчі акти, які визначають основу для розрахунку показників соціального бюджету

Першочерговими заходами для стабілізації життєвого рівня громадян стало запровадження системи пільг ветеранам війни і праці. Реформування бюджетної системи та підвищення уваги до соціальних допомог підтверджують і внесені зміни до **Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»** та **«Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»**, якими уточнюються перелік осіб, яким зберігаються пільги, порядок їх фінансування та їх розміри.

Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» з останніми змінами та доповненнями, №. 2171-VI від 11.05.2010 визначає правовий статус ветеранів війни, забезпечує створення належних умов для їх життєзабезпечення, сприяє формуванню у суспільстві шанобливого ставлення до них.

Відповідно до цього Закону передбачені пільги таким категоріям отримувачів:

- ✓ ветерани війни;
- ✓ учасники бойових дій;
- ✓ особи, які належать до учасників бойових дій;
- ✓ особи, які належать до інвалідів війни;
- ✓ учасники війни;
- ✓ особи, які належать до учасників війни;
- ✓ особи, на яких поширюється чинність даного Закону;
- ✓ особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною.

Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», з останніми змінами і доповненнями, №. 10-рп/2008 від 22.05.2008 визначає основні засади державної політики щодо ветеранів праці, інших громадян похилого віку і спрямований на формування в суспільстві гуманного, шанобливого ставлення до них і забезпечення їх активного довголіття. Закон гарантує ветеранам праці та громадянам похилого віку рівні з іншими громадянами можливості в економічній, соціальній, політичній сферах, сприятливі умови для повноцінного способу життя.

Пільги за згаданим Законом надаються таким категоріям:

- ✓ ветеранам праці;
- ✓ особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- ✓ громадянам похилого віку.

Відповідно до **Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»** (1992 р.) держава встановлює гарантований рівень матеріальної підтримки сімей з дітьми завдяки наданню державної грошової допомоги з урахуванням складу сім'ї, її доходів і віку дітей. Закон спрямований на забезпечення пріоритету державної допомоги сім'ям з дітьми у загальній системі соціального захисту населення.

Державна допомога сім'ям з дітьми передбачає такі види державної допомоги
— у зв'язку з вагітністю та пологами (для незастрахованих осіб);
— при народженні дитини;
— при усиновленні дитини;
— на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування;
— на дітей одиноким матерям.

Крім того, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та об'єднання громадян за рахунок власних коштів можуть запроваджувати додаткові види допомоги та встановлювати доплати до державної допомоги сім'ям з дітьми.

Слід зазначити, що з моменту введення в дію Закону «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» (1 січня 2002 р.) відбулися численні зміни щодо визначення умов надання державної допомоги сім'ям з дітьми. Ці зміни стосувалися переліку видів допомоги, контингенту одержувачів, термінів виплати і розмірів надання допомог.

Сучасні умови надання державної допомоги сім'ям з дітьми значно покращилися. Зокрема це стосується надання допомог у разі народження (або усиновлення) дитини, на дітей, які перебувають під опікою чи піклуванням, а також у зв'язку з вагітністю та пологами. Умови надання таких видів допомоги відповідають конституційним нормам, розміри виплат поступово підвищувалися, які нині досягли такого рівня, що принаймні дозволяє підтримувати життя сімей з дітьми на рівні не нижчому за прожитковий мінімум. Однак, умови надання таких видів допомоги, як по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та на дітей одиноким матерям, залишаються на вкрай незадовільному рівні.

Звернімо увагу на допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, яка стосується кожної родини з дітьми. Згідно з нормами згаданого Закону, допомога надавалася у розмірі, яка дорівнювала різниці між прожитковим мінімумом, встановленим для працездатних осіб, і середньомісячним сукупним доходом сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців, але не менше від 130 грн. Слід зазначити, що цей розмір залишався незмінним з 2008 року. Так, за даними статистики, мінімальна виплата допомоги сім'ям по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку за останні десять років зросла лише на 50 грн (від 80 грн у 2002 р. до 130 грн у 2013 р.), а з липня 2014 р. цю виплату взагалі відмінено. Таким чином, проглядається тенденція до погіршення умов державної підтримки сімей з дітьми. На нашу думку, в державі повинні бути визначені умови щодо універсальної підтримки сімей з дітьми, право на яку мають усі сім'ї з дітьми, і особливо ті, які складаються з працюючих дорослих з дітьми.

Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» (2000 р.) спрямований на реалізацію конституційного права громадян на соціальний захист — забезпечення рівня життя не нижчий за прожитковий мінімум через надання допомоги найменш соціально захищеним сім'ям. Прийняття даного Закону спрямовано на створення передумов для подолання бідності. Закон зберігає свою актуальність, оскільки значна частина населення, у тому числі економічно активне, залишається бідним. За Законом, право на допомогу мають малозабезпечені сім'ї, які постійно проживають на території України.

Державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям — це щомісячна допомога, яка надається малозабезпеченим сім'ям у грошовій формі в розмірі, що залежить від величини середньомісячного сукупного доходу сім'ї.

За Законом розмір державної соціальної допомоги визначається як різниця між прожитковим мінімумом для сім'ї та її середньомісячним сукупним доходом. Він обчислюється за методикою, встановленою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення, але цей розмір не може бути більшим ніж 75 % прожиткового мінімуму для сім'ї. Законом також визначено, що до стабілізації економічного середовища розмір державної соціальної допомоги встановлюється з урахуванням рівня забезпечення прожиткового мінімуму, який обчислюється виходячи з реальних можливостей видаткової частини Державного бюджету України і затверджується одночасно з прийняттям закону про Державний бюджет України на відповідний рік. Так, рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантований мінімум) для призначення допомоги малозабезпеченим сім'ям у 2013 р. встановлено у відсотковому співвідношенні до прожиткового мінімуму для основних соціальних і демографічних груп населення, а саме: для працездатних осіб — 21 %, для дітей — 75 %, для осіб, які втратили працездатність, та інвалідів — 100 % відповідного прожиткового мінімуму.

Крім того, слід враховувати прикінцеві положення Закону «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», у якому визначено, що розмір державної соціальної допомоги (у тому числі й максимальний), встановлений відповідно до вказаних умов цього Закону, збільшується на кожну дитину віком від 3 до 13 років у 2011 р. на 60 грн, у 2012 р. — на 120 грн, у 2013 р. — на 180 грн, у 2014 р. — на 250 грн, а на кожну дитину віком від 13 до 18 років збільшується у 2011 р. на 100 грн, у 2012 р. — на 230 грн, у 2013 р. — на 360 грн, у 2014 р. — на 500 грн.

Отже, схема розрахунку розміру допомоги вкрай заплутана, і це вимагає врахування багатьох факторів і показників. Слід зазначити, що на сьогодні це єдина державна допомога, для призначення якої досі використовується рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантований мінімум) у зв'язку з неможливістю фінансування допомоги у повному обсязі. Таким чином, знижується ефективність виконання Закону «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям». Зокрема, соціальні гарантії держави з надання допомоги малозабезпеченим сім'ям, які б забезпечували місячний середньодушовий дохід на рівні, не нижчому за прожитковий мінімум, нівелюються встановленими рівнями забезпечення прожиткового мінімуму для відповідних соціально-демографічних груп населення. Це в свою чергу провокує низку серйозних соціальних проблем, пов'язаних із забезпеченням гідного рівня життя таких сімей.

Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» підкреслює особливий статус інвалідів з дитинства та дітей-інвалідів і надає допомогу членам сім'ї, в якій виховується дитина-інвалід.

Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» з останніми змінами і доповненнями, № 1276-VI від 16.04.2009 гарантує інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам право на матеріальне забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України та їх соціальну захищеність шляхом встановлення державної соціальної допомоги на рівні розрахункового прожиткового мінімуму.

Державна соціальна допомога інвалідам з дитинства I та II групи та непрацюючим інвалідам з дитинства III групи призначається на весь час інвалідності, встановленої органами медико-соціальної експертизи за заявою до управління соціального захисту населення за місцем проживання

У разі смерті інвалідів з дитинства або дитини-інваліда віком до 16 років членам його сім'ї або особі, яка здійснила поховання, виплачується допомога на поховання у розмірі двомісячної суми державної соціальної допомоги.

Особливим напрямом соціального захисту є надання житлових субсидій. Різноманітні програми, закони і постанови постійно регулюють розміри, перелік та основи для надання цього виду соціального захисту населення. Витрати на житлові субсидії повністю покладено на місцеві бюджети.

Видатки на заходи, пов'язані з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи та соціальним захистом населення, спрямовані для фінансування захисту населення і заходів, пов'язаних з екологічною очисткою, яка проводиться в рамках ліквідації наслідків ядерної катастрофи в Чорнобилі в квітні 1986 року. Основний документ, який регулює ці питання, є **Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»**, з останніми змінами і доповненнями, № 1760-VI від 15.12.2009 р.

Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, на охорону їх життя і здоров'я та створює єдиний порядок визначення категорій зон радіоактивно забруднених територій, умов проживання і трудової діяльності на них, соціального захисту потерпілого населення.

До основних показників соціального бюджету включено фінансові ресурси цільових соціальних фондів, які створені для соціальної підтримки та забезпечення соціального захисту населення України.

Відповідно до мети та функцій, які покладені в основу діяльності фондів до соціального бюджету, включаються фонди: пенсійний; соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, соціального захисту інвалідів.

Основним законом, за яким Пенсійний фонд нараховує та виплачує пенсії, є **Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»** від 9 липня 2003 р. (зі змінами).

Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» визначає принципи, засади і механізми функціонування системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, призначення, перерахунку і виплати пенсій, надання соціальних послуг з коштів Пенсійного фонду, що формуються за рахунок страхових внесків роботодавців, бюджетних та інших джерел, передбачених цим Законом, а також регулює порядок формування Накопичувального пенсійного фонду та фінансування за рахунок його коштів видатків на оплату договорів страхування довічних пенсій або одноразових виплат застрахованим особам, членам їхніх сімей та іншим особам, передбаченим цим Законом

Крім вказаного Закону, за яким виплачуються пенсії, в розрахунках пенсійних витрат враховуються ще більше як 20 законодавчих актів, за якими розраховуються пенсії за спеціальними пенсійними програмами. Нарховані пенсії відповідно до цих законів мають значно вищі розміри виплат.

Відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» за рахунок коштів Пенсійного фонду в солідарній системі призначаються такі пенсійні виплати: пенсія за віком; пенсія по інвалідності внаслідок загального захворювання; пенсія у зв'язку з втратою годувальника. До соціальних послуг, передбачених цим Законом, належить допомога на поховання пенсіонера.

Основними умовами вказаного Закону з надання пенсій за віком у солідарній системі є такі:

- особи мають право на призначення пенсії за віком після досягнення віку 60 років і наявності страхового стажу не менше як 15 років;
- максимальний розмір пенсії не може перевищувати десяти прожиткових мінімумів, встановлених для осіб, які втратили працездатність;
- мінімальний розмір пенсії за віком за наявності у чоловіків 35 років, а у жінок 30 років страхового стажу встановлюється у розмірі прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність, визначеного Законом (який на 1 січня 2013 р. становив 894 грн);
- за кожний повний рік страхового стажу понад 35 років чоловікам і 30 років жінкам пенсія за віком збільшується на 1 % розміру пенсії, але не більше, як на 1 % мінімального розміру пенсії за віком.

Слід зазначити, що на сьогодні хоча громадянам гарантовано одержання мінімальної пенсії за віком у розмірі прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність, і доплату до пенсій за понаднормативний стаж, проте заробітну плату не підвищено до рівня, який би забезпечував збереження співвідношення між обчисленими на її основі пенсіями. Отже, згадані норми Закону зрівняли розміри пенсій, насамперед середньооплачуваних категорій осіб.

Крім коштів за рахунок страхових внесків, пенсійні видатки забезпечуються за рахунок коштів Державного бюджету, а саме:

- на виплату пенсій і допомоги військовослужбовцям рядового, сержантського і старшинського складу строкової служби та їх сім'ям;
- на виплату пенсій згідно з Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» і «Про пенсії за особливі заслуги перед Україною»;
- на розмежування джерел фінансування: на виплату надбавок, призначених за Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- на виплату державної допомоги деяким категоріям пенсіонерів;
- на виплату соціальних пенсій;
- на виплату пенсій згідно з Законами України «Про державну службу», «Про прокуратуру», «Про статус народного депутата України», «Про статус суддів», «Про судову експертизу»;
- на виплату надбавок, призначених згідно з Законом України «Про статус гірських населених пунктів в Україні» та інші.

Частина пенсіонерів отримують пенсії за рахунок видатків для здійснення заходів щодо ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та соціального захисту населення, якими забезпечується оплата пільг стосовно пенсійного забезпечення та допомоги населенню, яке постраждало від Чорнобильської катастрофи.

Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» (2001 р.) визначено основи загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян на випадок тимчасової втрати працездатності, у зв'язку з вагітністю та пологами, у разі смерті, а також надання послуг із санаторно-курортного лікування та оздоровлення застрахованим особам та членам їх сімей. Матеріальне забезпечення та соціальні послуги, що надаються за цим Законом, здійснюються Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Відповідно до цього виду страхування надаються такі види матеріального забезпечення та соціальних послуг:

- 1) допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною);
- 2) допомога по вагітності та пологах (застрахованим жінкам);
- 3) допомога на поховання (крім поховання пенсіонерів, безробітних та осіб, які померли від нещасного випадку на виробництві);
- 4) забезпечення оздоровчих заходів (оплата путівок на санаторно-курортне лікування застрахованим особам і членам їх сімей, до дитячих оздоровчих закладів, утримання санаторіїв-профілакторіїв, надання соціальних послуг у позашкільній роботі з дітьми, у тому числі придбання дитячих новорічних подарунків).

У Законі закріплено, що допомога по тимчасовій непрацездатності надається застрахованій особі у формі матеріального забезпечення, яке повністю або частково компенсує втрату заробітної плати (доходу), у разі настання в неї відповідних страхових випадків. Допомога по вагітності та пологах надається застрахованій особі у формі матеріального забезпечення, яке компенсує втрату заробітної плати (доходу) за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Допомога на поховання надається у разі смерті застрахованої особи, а також членів сім'ї, які перебували на її утриманні.

Розмір допомоги по вагітності і пологах не залежить від страхового стажу і надається у розмірі 100 % середньої заробітної плати (доходу). Допомога на поховання надається у разі смерті застрахованої особи, а також членів сім'ї, які перебувають на її утриманні, особам, які здійснили поховання в розмірі, що встановлюється правлінням фонду, але не менше від розміру прожиткового мінімуму, встановленого законом. Надання послуг застрахованим особам, пов'язаних із санаторно-курортним лікуванням, здійснюється за наявності медичних показань і обсяг коштів визначається бюджетом фонду.

Аналіз норм закону засвідчує, що в цілому норми законодавства із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності виконуються на практиці.

Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» (2000 р.) визначено правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття. Закон встановлює систему прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає матеріальне забезпечення в разі безробіття з незалежних від застрахованих осіб обставин і надання соціальних послуг за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття»:

Види матеріального забезпечення — допомога з безробіття, у тому числі одноразова її виплата для організації безробітним підприємницької діяльності, а також допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні.

Види соціальних послуг — : професійна підготовка або перепідготовка, підвищення кваліфікації у професійно-технічних і вищих навчальних закладах, у тому числі в навчальних закладах державної служби зайнятості, на підприємствах, в установах, організаціях; профорієнтація; пошук підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, у тому числі шляхом через організацію громадських робіт для безробітних; надання роботодавцям, які працевлаштовують громадян, відповідних компенсацій; надання громадянам віком старше від 45 років, страховий стаж яких становить не менше як 15 років, ваучера для підтримання їх конкурентоспроможності завдяки перепідготовці, спеціалізації, підвищенню кваліфікації за професіями та спеціальностями для пріоритетних видів економічної діяльності; а також інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

Згідно з Законом допомога з безробіття надається диференційовано залежно від страхового стажу і тривалості безробіття. Максимальний розмір допомоги по безробіттю, відповідно до згаданого Закону, не може перевищувати чотирикратного розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого Законом.

Існують також відповідні постанови правління фонду, якими щорічно встановлюються мінімальні розміри допомоги з безробіття: для застрахованих осіб, які мають право на допомогу залежно від страхового стажу та для осіб, які мають право на допомогу без урахування страхового стажу. Зазначені мінімальні розміри допомоги встановлюються виходячи з фінансових можливостей бюджету Фонду, які зазвичай є нижчими за прожитковий мінімум для працездатних осіб, що суперечить конституційним нормам.

Крім того, питання соціальних послуг безробітним і сприяння їх працевлаштуванню регулюються нещодавно прийнятим новим **Законом України «Про зайнятість населення»**, набув чинності з 01.01.2013. Прийняття Закону обґрунтовано нагальною потребою вдосконалити механізми державного регулювання у сфері зайнятості населення, забезпечити ефективність використання страхових коштів, спрямованих на програми сприяння зайнятості. До ос-

новних проблем, які має розв'язати цей Закон, віднесено: посилення мотивації працівників і роботодавців до легального працевлаштування, зниження рівня молодіжного безробіття, покращення ситуації із зайнятістю людей зрілого віку, встановлення зв'язку між освітою та ринком праці, подолання дефіциту можливостей для професійного зростання особи, підвищення темпів створення нових робочих місць тощо.

Крім того, Закон України «Про зайнятість населення» пропонує ввести допомогу з часткового безробіття на постійній основі, тоді як у Законі України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» допомога з часткового безробіття була введена як тимчасовий захід на період кризи для підтримки підприємств щодо збереження робочих місць, зменшення навантаження на роботодавця та відновлення обсягів виробництва, що втратило чинність з 01.01.2010. Такий підхід у новому Законі може попереджувати зловживання з боку непорядних роботодавців щодо встановлення обсягів зайнятості працівників і, відповідно, розмірів заробітної плати, що у свою чергу погіршить становище працівників і викличе фактичному зниження розміру соціальних гарантій.

Страхування від нещасного випадку є самостійним видом загальнообов'язкового державного соціального страхування, за допомогою якого здійснюється соціальний захист, охорона життя і здоров'я громадян у процесі їх трудової діяльності. **Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»** визначає правову основу, економічний механізм та організаційну структуру загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які призвели до втрати працездатності або загибелі застрахованих на виробництві (далі — страхування від нещасного випадку).

Страхування від нещасних випадків здійснює Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (далі — Фонд). Фінансування цього Фонду відбувається за рахунок внесків роботодавців, капіталізованих платежів, прибутку від коштів Фонду на депозитних рахунках, коштів від стягнення штрафів і пені та добровільних внесків. Працівники не несуть жодних витрат на страхування від нещасного випадку.

Страхові тарифи до Фонду соціального страхування від нещасних випадків, диференційовані за групами галузей економіки (видами робіт) залежно від класу професійного ризику виробництва і встановлюються законом.

Держава гарантує громадянам забезпечення прав у страхуванні від нещасного випадку, головними завданнями яких є:

- ✓ проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози здоров'ю застрахованих, викликаних умовами праці;
- ✓ відновлення здоров'я і працездатності потерпілих на виробництві від нещасних випадків або професійних захворювань;
- ✓ відшкодування шкоди, пов'язаної з втратою застрахованими особами заробітної плати або відповідної її частини під час виконання трудових обов'язків, надання їм соціальних послуг у зв'язку з ушкодженням здоров'я, а також у разі їх смерті, здійснення страхових виплат непрацездатним членам їх сімей.

З прийняттям Законів України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» та «Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» в Україні створено чітку систему загальнообов'язкового державного соціального страхування, яка базується на вимогах Європейського кодексу соціального забезпечення (1964) і Рекомендаціях Міжнародної організації праці № 67 (1944).

Крім згаданих Законів, особлива роль **належить Закону «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»**, який набрав чинності з 1 січня 2011 р. Цим законом передбачено, по-перше, запровадження сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, який замінює інші страхові внески, що сплачувалися до чотирьох фондів соціального страхування по-друге, консолідація у Пенсійному фонді функцій обліку платників, збору страхових внесків і контролю за їх сплатою; і по-третє, формування і ведення Пенсійним фондом Державного реєстру соціального страхування (що містить базу даних про роботодавців і застрахованих осіб, які є платниками єдино-

го внеску). Відповідно до цього Закону розмір сплати єдиного внеску для працівників встановлено у розмірі 3,6 % від суми нарахованої заробітної плати, а для роботодавців він встановлюється відповідно до класів професійного ризику виробництва з урахуванням видів їх економічної діяльності. Так, Законом передбачено 67 класів професійного ризику виробництва, розмір єдиного внеску — від 36,76 % для 1-го класу ризику до 49,7 % для 67-го класу ризику від фонду оплати праці, на який нараховуються страхові внески.

Таким чином, введення цього Закону передбачало, що у перспективі запровадження єдиного внеску дасть змогу скоротити адміністративні видатки, зекономити час на подачу звітності, зменшити кількість контролерів і сприятиме розвитку підприємництва. А запровадження централізованої бази даних про роботодавців і застрахованих осіб дасть змогу швидко виявити неплатників єдиного внеску, що сприятиме скороченню тіньової економіки та збільшенню надходжень до всіх фондів соціального страхування.

Фонд України соціального захисту інвалідів опікується близько 2,6 мільйонами інвалідів, яким надається, крім призначених пенсій, матеріальна допомога, проводиться відповідно до висновків медико-соціальних експертних комісій, забезпечення протезно-ортопедичними виробами, автомобілями, провадиться санаторно-курортне лікування і створюються умови для професійної реабілітації та максимальної адаптації інвалідів до суспільного життя.

Створення цього фонду започатковано Законом України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», до якого останніми роками внесено ряд змін.

Соціальний захист інвалідів з боку держави полягає у наданні грошової допомоги, засобів пересування, протезування, орієнтації і сприйняття інформації, пристосованого житла, у встановленні опіки або стороннього догляду, а також пристосуванні забудови населених пунктів, громадського транспорту, засобів комунікацій і зв'язку до особливостей інвалідів. Види і обсяги необхідного соціального захисту інваліда надаються у вигляді індивідуальної програми медичної, соціально-трудової реабілітації і адаптації.

Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» визначає основи соціальної захищеності інвалідів в Україні і гарантує їм рівні з усіма іншими громадянами можливості для участі в економічній, політичній і соціальній сферах життя суспільства, створення необхідних умов, які дають можливість інвалідам вести повноцінний спосіб життя згідно з індивідуальними здібностями і інтересами.

Підсумовуючи, слід зазначити, що прийняті нормативно-правові акти за час незалежності України запроваджують сучасні підходи до формування національної системи соціального захисту та соціального забезпечення, а також визначають цивілізовані її форми як для підтримки працюючих, так і для найуразливіших верств населення. Однак чинна законодавчо-нормативна база у цій сфері все ще недосконала і потребує доопрацювання та узгодження щодо якісного виконання таких норм.

2.3. Інформаційне забезпечення моделі

Основні підходи до інформаційного забезпечення національної моделі соціального бюджету

Ефективність роботи національної моделі соціального бюджету залежить від правильної організації інформації та системи її введення. Це дозволяє усунути паралелізм і дублювання даних із первинних документів, довідкових даних і значно зменшити обсяг робіт із вводу даних до комп'ютера. Інформаційна база моделі організована у вигляді таблиць.

Інформація класифікується за різними ознаками, кожна з яких може бути важливою для впорядкування інформаційних потоків. Так, інформація може бути:

- ✓ за стабільністю — постійною та змінною;
- ✓ за послідовністю обробки — первинною і похідною, яка формується шляхом обробки первинної інформації;
- ✓ за структурою — за ознакою і кількістю;
- ✓ за джерелами виникнення — внутрішньою і зовнішньою;
- ✓ за напрямками руху — вхідною вихідною;
- ✓ за формою подання даних — текстовою, графічною, знаковою;

- ✓ за функціональним напрямом діяльності — економічною, організаційною, соціальною;
- ✓ за якісними характеристиками — повною, корисною, цінною, достовірною тощо.

Особливо важливе значення у ході організації комп'ютерної обробки даних має розмежування інформації на змінну і постійну (умовно-постійну). До змінної інформації належить та, яка змінюється для кожного зареєстрованого випадку її використання. Таким чином, інформація використовується зазвичай лише в одному циклі обробки.

У національній моделі соціального бюджету прикладом змінної інформації можуть бути дані звітів про використання бюджетів цільових фондів. Постійною (або умовно-постійною) інформацією є така, що функціонує в системі управління тривалий час без радикальних змін, як правило, використовується у багатьох циклах обробки і залишається незмінною. Прикладом умовно-постійної інформації в моделі можуть вважатися розміри різних внесків до системи соціального захисту, визначені згідно з законами розміри окремих видів допомоги, індекси адміністративних витрат.

В економічній інформації виділяють такі види постійної інформації, як нормативна, договірна, регламентуюча, довідково-таблична, постійно-розрахункова. Проте з усіх видів постійно економічної інформації найбільш масштабною і динамічною вважається нормативна, яка регламентує кількісну міру різних величин. До постійно економічної можна віднести розміри виплат (норми виплат) відповідно до прийнятих законів щодо соціального захисту населення.

Рациональна організація інформаційних таблиць і комплексне їх використання — основа ефективного функціонування моделі. Організація інформаційних таблиць передбачає визначення їх структури, змісту і вибору раціонального способу подання даних в пам'яті інформаційної системи. Залежно від місця в інформаційній системі, призначення і функцій виконання таблиці діляться на вхідні, проміжні та вихідні.

Вхідні таблиці утворюються на основі документів однієї або кількох форм. За допомогою вхідних таблиць і конкретного алгоритму інформація обчислюється, аналізується і перетворюється на задуману вихідну інформацію конкретної вихідної таблиці.

Проміжні таблиці призначені для вирішення конкретних допоміжних питань і вміщують обмежене коло даних однієї або кількох вхідних таблиць. Організація проміжних таблиць вирішується частотою вирішення питання, для якого вона формується. Проміжні таблиці формуються в момент вирішення проміжного питання і тільки на час його вирішення, після чого таблицю анулюють.

Вихідна таблиця може формуватися на основі кількох вхідних чи проміжних таблиць, сформованих із різних первинних документів і таких, що відтворюють ті чи інші характеристики об'єкта чи процесу. Вихідною інформацією моделі є основні показники соціального бюджету з їх прогнозним розрахунком включно, які представлено в таблиці «Основні показники соціального бюджету» (Ukr_soc).

Вивчення і використання моделі довели, що одні і ті самі показники інформаційного забезпечення використовуються на різних рівнях прогнозних розрахунків, що може спричинити дублювання інформації і в деяких випадках — некоректного вводу її або часткової зміни.

Таким чином, інформаційна база даних забезпечує відносну незалежність користувачів від змін, яким підлягає вхідна інформація, що розташована в банку даних. Розв'язання найскладніших питань організації, обробки, управління, передачі даних, аналізу і виправлення недоліків покладається на загальне програмне забезпечення.

Інформаційне забезпечення демографічного модуля

Для того щоб визначити чисельність і структуру одержувачів різних видів соціальних допомог, а також прогнозувати обсяги соціальних внесків до цільових фондів — для національної моделі соціального бюджету потрібна демографічна основа.

Інформаційне забезпечення національної моделі соціального бюджету загалом і демографічного модуля зокрема базується на двох типах даних: фактичних і прогнозних.

Фактичні дані представлені за період останніх двох-трьох років (залежно від конкретного показника та наявної інформації про нього). До фактичних, як правило, належать офіційні звіти відповідних державних органів управління і статистики.

Натомість прогнозні дані залучаються до інформаційної бази або з офіційних джерел, або ж транспортуються з інших модулів національної моделі соціального бюджету, в яких відбувається, власне, їх прогнозний розрахунок.

Звітні дані про фактичну чисельність населення беруться, традиційно з двох джерел — з розбивкою за віком, статтю і місцем проживання (село/місто) на весь період планування. Джерелом є модель планування населення МОП (Ukr_pop).

Застосування стандартної методології планування ООН і припущень щодо смертності і народжуваності в Україні дозволяє робити прогнози населення, які дуже близькі до даних, висвітлених в офіційному прогнозі. Модель застосовує початкові коефіцієнти народжуваності, смертності і міграції до статистичної початкової кількості населення. У даному модулі можна зробити альтернативні припущення щодо прогнозування коефіцієнтів народжуваності і смертності.

У цілому інформаційне забезпечення демографічного модуля складається з фактичних даних, які надаються Державну службу статистики України про чисельність постійного населення за останні три роки ($t-3$, $t-2$, $t-1$). Всю інформацію можна звести до табличної форми (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

№ 3/п	Показник	$t-3$		$t-2$		$t-1$	
		чоловіки	жінки	чоловіки	жінки	чоловіки	жінки
1.	Чисельність постійного населення, всього						
	у т. ч. за віковими групами:						
1.1	до 1 року						
1.2	1 року						
1.3	2 років						
1.4	3 років						
...						
...						
1.100	99 років						
1.101	100 років і старші						

У разі відсутності інформація про чисельність населення за кожною віковою групою, можна використати показники (табл. 2.2) за віковими групами. Причому інформація надається знову ж таки Держслужстат України в розрізі трьох останніх років ($t-3$, $t-2$, $t-1$).

Таблиця 2.2

№ 3/п	Показник	$t-3$		$t-2$		$t-1$	
		чоловіки	жінки	чоловіки	жінки	чоловіки	жінки
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Чисельність постійного населення, всього						
1.1	до 1 року						
1.2	0—4 рр.						
1.3	5—9 рр.						
1.4	10—14 рр.						
1.5	15—19 рр.						
1.6	20—24 рр.						
1.7	25—29 рр.						
1.8	30—34 рр.						
1.9	35—9 рр.						
1.10	40—44 рр.						

№ з/п	Показник	<i>t-3</i>		<i>t-2</i>		<i>t-1</i>	
		чоловіки	жінки	чоловіки	жінки	чоловіки	жінки
1.11	45—49 pp.						
1.12	50—54 pp.						
1.13	55—59 pp.						
1.14	60—64 pp.						
1.15	65—69 pp.						
1.16	70—74 pp.						
1.17	75—79 pp.						
1.18	80—84 pp.						
1.19	85—89 pp.						
1.20	90—94 pp.						
1	2	3	4	5	6	7	8
1.21	95—99 pp.						
1.22	100 і старші						

Крім того, в Держслужстат України можна одержати інформацію (табл. 2.3) за період останніх трьох років (*t-3*, *t-2*, *t-1*), яка необхідна для розрахунку демографічного прогнозу на національному рівні.

Таблиця 2.3

№ з/п	Показник	<i>t-3</i>		<i>t-2</i>		<i>t-1</i>	
		чоловіки	жінки	чоловіки	жінки	чоловіки	жінки
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кількість новонароджених						
2.	Кількість померлих						
3.	Природний приріст (скорочення)						
4.	Смертність дітей у віці до 1 року						
5.	Кількість живонароджених						
6.	Коефіцієнти народжуваності за віком матері (кількість народжених на 1000 жінок відповідного віку):						
6.1	15—49 pp.						
6.2	15—19 pp.						
6.3	20—24 pp.						
6.4	25—29 pp.						
6.5	30—34 pp.						
6.6	35—39 pp.						
6.7	40—44 pp.						
6.8	45—49 pp.						

Крім фактичних даних про постійну чисельність населення у різних вікових групах, статевій належності, народжуваності і смертності, міграційних процесів та ін. — до вхідної інформації демографічного модуля належить також і прогноз населення країни, який надається Держслужстат України за період до чотирьох років (*t*, *t+1*, *t+2*, *t+3*). У табл. 2.4 подано описані дані.

Таблиця 2.4

№ з/п	Показник	<i>t</i>		<i>t+1</i>		<i>t+2</i>		<i>t+3</i>	
		чоловіки	жінки	чоловіки	жінки	чоловіки	жінки	чоловіки	жінки
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Прогнозна чисельність населення, всього								
	в т. ч. за групами:								
1.1	до 1 року								
1.2	0—4 рр.								
1.3	5—9 рр.								
1.4	10—14 рр.								
1.5	15—19 рр.								
1.6	20—24 рр.								
1.7	25—29 рр.								
1.8	30—34 рр.								
1.9	35—39 рр.								
1.10	40—44 рр.								
1.11	45—49 рр.								
1.12	50—54 рр.								
1.13	55—59 рр.								
1.14	60—64 рр.								
1.15	65—69 рр.								
1.16	70—74 рр.								
1.17	75—79 рр.								
1.18	80—84 рр.								
1.19	85—89 рр.								
1.20	90—94 рр.								
1.21	95—99 рр.								
1.22	100 і старші								

Також необхідними є дані про розподіл мігрантів за статтю і віком за всіма потоками на національному рівні за останні три роки ($t-3$, $t-2$, $t-1$). Потрібно структуру даних повністю відображає табл. 2.5. Тому, формуючи інформаційне забезпечення демографічного модуля національної моделі соціального бюджету, варто надавати її в представленому нижче вигляді:

Таблиця 2.5

№ з/п	показник	кількість прибулих						кількість вибулих						сальдо міграції						
		чоловіки			жінки			чоловіки			жінки			чоловіки			жінки			
		$t-3$	$t-2$	$t-1$	$t-3$	$t-2$	$t-1$	$t-3$	$t-2$	$t-1$	$t-3$	$t-2$	$t-1$	$t-3$	$t-2$	$t-1$	$t-3$	$t-2$	$t-1$	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1.	Міграційний рух населення, всього																			
1.1	0—4 рр.																			
1.2	5—9 рр.																			

№ 3/п	показник	кількість прибулих						кількість вибулих						сальдо міграції						
		чоловіки			жінки			чоловіки			жінки			чоловіки			жінки			
		t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1.3	10—14 pp.																			
1.4	15—19 pp.																			
1.5	20—24 pp.																			
1.6	25—29 pp.																			
1.7	30—34 pp.																			
1.8	35—39 pp.																			
1.9	40—44 pp.																			
1.10	45—49 pp.																			
1.11	50—54 pp.																			
1.12	55—59 pp.																			
1.13	60—64 pp.																			
1.14	65—69 pp.																			
1.15	70—74 pp.																			
1.16	75—79 pp.																			
1.17	80—84 pp.																			
1.18	85—89 pp.																			
1.19	90—94 pp.																			
1.20	95—99 pp.																			
1.21	100p. i >																			

Інформаційне забезпечення економічного модуля

Економічний модуль, який є в національній моделі соціального бюджету макрочастиною (Ukr_eso), містить основні макроекономічні показники. Він слугує для постачання решті модулів даних, що стосуються макроекономічної ситуації і визначають рівень видатків на соціальні цілі.

Інформаційне забезпечення економічного модуля можна звести до даних, поданих у табл. 2.6, які можна отримати в Державну службу статистики України. Наведена вище інформація поділяється на фактичну (за останні три роки: $t-3$, $t-2$, $t-1$) і на прогнозу (принаймні на майбутні чотири роки: t , $t+1$, $t+2$, $t+3$). У разі одержання прогнозних даних на період більший, ніж зазначено вище, автоматично підвищуються можливості виконувати прогнозні розрахунки соціальних показників.

Таблиця 2.6

№ п/п	Показник	одиниці виміру	t-3	t-2	t-1	t	t+1	t+2	t+3
			фактичні дані			прогнозовані дані			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Валовий внутрішній продукт (у фактичних цінах)	млрд грн							
2.	Темп зростання ВВП	%							
3.	Індекс споживчих цін (грудень до грудня попереднього року)	%							
4.	Середня номінальна зарплата	грн							

№ п/п	Показник	одиниці виміру	t-3	t-2	t-1	t	t+1	t+2	t+3
			фактичні дані			прогнозовані дані			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Реальний зріст зарплати (індекс реальної зарплати)	%							
6.	Мінімальна заробітна плата (місячна)	грн							
7.	Мінімальна пенсія	грн							
8.	Максимальна пенсія	грн							
9.	Середньорічна чисельність наявного населення	млн осіб.							
10.	Чисельність населення в працездатному віці	млн.осіб							
11.	Чисельність працівників у віці 15—70 років, зайнятих економічною діяльністю (в середньому за рік) в т.ч.	млн. осіб							
11.1	чоловіки	—							
11.2	жінки	—							
12.	Чисельність безробітних, розрахована за методологією МОП (в середньому за рік)	млн осіб							
13.	Чисельність зареєстрованих безробітних	млн осіб							
14.	Рівень безробіття, розрахований за методологією МОП (% до економічно активного населення у віці 15—70 років)	%							
15.	Рівень зареєстрованих безробітних (% до економічно активного населення у віці 15—70 років)	%							

Загалом економічний модуль базується на офіційних даних прогнозу економічного і соціального розвитку країни. На їх підставі можливим є акумуляція в даному модулі макропоказників, які необхідні для подальших прогнозних розрахунків соціальних витрат і доходів. Дані вказаного модуля використовуються в соціальному модулі: середня заробітна плата — при визначенні страхових внесків до цільових фондів, ІСЦ — при прогнозуванні витрат на допомогу сім'ям з дітьми, допомог з безробіття, житлових субсидій тощо. Крім постачання даних в інші модулі, економічний модуль виконує в моделі ще одну функцію. Вона на основі різних сценаріїв економічного розвитку ситуації в країні дає можливість формувати систему базових припущень.

Інформаційне забезпечення модуля робочої сили

Для формування повної інформаційної бази модуля робочої сили необхідною є статистична інформація, якою володіє Державну службу статистики. Основні фактичні дані, які необхідні для прогнозних розрахунків (табл. 2.7) ілюструються за період останніх трьох років ($t-3$, $t-2$, $t-1$) по кожному досліджуваному показнику.

Зауважимо, що прогнозна база для модуля робочої сили ззовні не надходить, а формується в суміжних модулях моделі. Крім того, з економічного модуля транспортуються прогнозовані дані про основні показники ринку праці, які використовуються іншими модулями моделі.

Таблиця 2.7

№ З/п	Показник	t-3		t-2		t-1	
		чоловіки	жінки	чоловіки	жінки	чоловіки	жінки
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Чисельність економічно активно-го населення у віці 15—70 років, усього						
1.1	у т.ч. за віковими групами: 15—19 рр.						
1.2	20—24 рр.						
1.3	25—29 рр.						
1.4	30—34 рр.						
1.5	35—39 рр.						
1.6	40—44 рр.						
1.7	45—49 рр.						
1.8	50—54 рр.						
1.9	55—59 рр.						
1.10	60—70 рр.						
2.	Чисельність працездатного насе-лення, усього						
2.1	у т.ч. за віковими групами: 15—19 рр.						
2.2	20—24рр.						
2.3	25—29рр.						
2.4	30—34рр.						
2.5	35—39 рр.						
2.6	40—44рр.						
2.7	45—49рр.						
2.8	50—54рр.						
2.9	55—59рр.						
2.10	60—70рр.						
3.	Чисельність безробітного насе-лення у віці 15—70 років						

Вище було описано статистичну фактичну базу, потрібно для проведення прогностичних розрахунків у модулі робоча сила.

Наприклад, у розрахунках використовується проміжна інформація, що транспортується до модуля робочої сили з демографічного модуля моделі (їдеться передусім про фактичні та прогностичні показники чисельності населення відповідно до статевої належності і за певними віковими групами). Остання використовується в обчисленні обсягів економічно активного населення, працездатного населення, безробітних і у визначенні відповідних коефіцієнтів участі для відповідних вікових груп населення.

Інформаційне забезпечення соціального модуля

Головною метою модуля є планування на перспективу витрат сфери соціального захисту населення і доходів на їх покриття, а саме — розробка соціального бюджету.

Соціальний модуль містить статистичну інформацію, бюджетні показники і прогностичні розрахунки практично всіх соціальних витрат, які на сьогодні визначені бюджетною класифікацією.

Зазначений модуль є кінцевим у моделі.

Інформаційне забезпечення соціального модуля складається з кількох джерел забезпечення інформації.

У першу чергу, в основу побудови соціального модуля закладені нормативи виплат усіх соціальних допомог, які регламентуються відповідними законодавчими і нормативними документами та фінансуються за рахунок бюджетних видатків і коштів цільових фондів.

Іншим інформаційним джерелом для прогнозування показників соціального бюджету є такі модулі національної моделі соціального бюджету, як демографічний, економічний і модуль робочої сили.

Крім того, інформаційне забезпечення соціального модуля передбачає використання звітів про виконання зведеного бюджету за два попередні роки та затверджений Закон України «Про державний бюджет (на поточний рік)» на поточний рік ($t-2$, $t-1$, t) за напрямками видатків функціональної класифікації, представленими в табл. і 2.8.

Крім звітів про виконання зведеного бюджету, які містять фактичні дані про фінансування окремих видів соціального забезпечення на національному рівні, до інформаційного забезпечення соціального модуля слід віднести також дані про контингент і чисельність отримувачів різних видів допомог і відповідні форми звітності про фактичне виконання певного напрямку соціального захисту чи соціального забезпечення населення країни, а також звіти про виконання бюджетів цільових фондів. Зазначимо, що прогностичні розрахунки відбуваються, як правило, в окремих підмодулях, що ілюструють деталізовані форми зв'язку компонентів розрахункових формул з інформацією, яка вноситься до цих підмодулів з інформаційної бази, а також транспортується з інших модулів моделі.

Таблиця 2.8

	Найменування видатків	$t-2$		$t-1$		T	
		Чисельність отримувачів, осіб	Фактичні видатки, грн	Чисельність отримувачів, осіб	Фактичні видатки, грн.	Чисельність отримувачів, осіб	Планові видатки, грн
	2	3	4	5	6	7	8
1.	Освіта						
2.	Охорона здоров'я						
3.	Соціальний захист і соціальне забезпечення, у тому числі						
3.1.	Пільги ветеранам війни та праці на житлово-комунальні послуги						
3.2.	Пільги ветеранам війни та праці на придбання твердого палива та скрапленого газу						
3.3.	Інші пільги ветеранам війни та праці (розшифрувати)						
3.4.	Пільги ветеранам військової служби та ветеранам органів внутрішніх справ на житлово-комунальні послуги						
3.5.	Пільги ветеранам військової служби та ветеранам органів внутрішніх справ на придбання твердого палива та скрапленого газу						
3.6.	Інші пільги ветеранам військової служби та ветеранам органів внутрішніх справ						
3.7.	Пільги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, на житлово-комунальні послуги						

	Найменування видатків	t-2		t-1		T	
		Чисельність отримувачів, осіб	Фактичні видатки, грн	Чисельність отримувачів, осіб	Фактичні видатки, грн.	Чисельність отримувачів, осіб	Планові видатки, грн
	2	3	4	5	6	7	8
3.8.	Пільги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, на придбання твердого палива та скрапленого газу						
3.9.	Інші пільги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (розшифрувати)						
3.10.	Допомога малозабезпеченим сім'ям з дітьми						
3.11.	Допомога у зв'язку з вагітністю та пологами						
3.12.	Допомога по догляду за дитиною до 3-х років						(з 2014 р. включена)
3.13.	Одноразова допомога при народженні дитини						
3.14.	Допомога на дітей, які перебувають під опікою чи піклуванням						
3.15.	Допомога на дітей одиницями матерям						
3.16.	Державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям						
3.17.	Виплата компенсації реабілітованим						
3.18.	Додаткові виплати населенню на покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг						
3.19.	Кошти на забезпечення побутовим вугіллям окремих категорій населення						
3.20.	Інші видатки на соціальний захист населення						
3.21.	Допомога по догляду за інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу						
3.22.	Інші видатки на соціальний захист ветеранів війни та праці (розшифрувати)						
3.23.	Будинки-інтернати для малолітніх інвалідів						
3.24.	Притулки для неповнолітніх						
3.25.	Інші програми соціального захисту неповнолітніх (розшифрувати)						
3.26.	Будинки-інтернати (пансіонати) для літніх людей та інвалідів системи соціального захисту						
3.27.	Інші будинки-інтернати для літніх людей та інвалідів						
3.28.	Утримання центрів соціальних служб для молоді						
3.29.	Програми і заходи центрів соціальних служб для молоді						
3.30.	Соціальні програми і заходи державних органів у справах молоді						
3.31.	Соціальні програми і заходи державних органів у справах жінок						
3.32.	Утримання клубів підлітків за місцем проживання						
3.33.	Інші видатки						

	Найменування видатків	t-2		t-1		T	
		Чисельність отримувачів, осіб	Фактичні видатки, грн	Чисельність отримувачів, осіб	Фактичні видатки, грн	Чисельність отримувачів, осіб	Планові видатки, грн
	2	3	4	5	6	7	8
3.34.	Соціальні програми і заходи державних органів у справах сім'ї						
3.35.	Розселення та облаштування депортованих кримських татар та осіб інших національностей, депортованих з України						
3.36.	Навчання та трудове влаштування інвалідів						
3.37.	Територіальні центри та відділення соціальної допомоги на дому						
3.38.	Пільги, що надаються населенню (крім ветеранів війни і праці, військової служби, органів внутрішніх справ та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи) на оплату житлово-комунальних послуг і природного газу						
3.39.	Фінансова підтримка громадських організацій інвалідів і ветеранів						
3.40.	Інші установи та заклади						
3.41.	Державна соціальна допомога інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам						
3.42.	Виплата компенсації на здешевлення вартості будівництва житла молодіжним житловим комплексам						
3.43.	Компенсаційні виплати на пільговий проїзд автомобільним транспортом окремим категоріям громадян						
3.44.	Компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на водному транспорті						
3.45.	Компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на залізничному транспорті						
3.46.	Компенсаційні виплати на пільговий проїзд електротранспортом окремим категоріям громадян						

Отже, інформаційне забезпечення для прогнозування окремих видів соціальних напрямів розглянуто детальніше.

Освіта

В основу інформаційного забезпечення даного напрямку в національній моделі соціального бюджету в першу чергу покладено законодавчо-нормативну базу (дод. А р. 2.1—2.5). Зауважимо, що детальніше особливості нормативних положень описано в п. 2.2. Базою для проведення прогнозних розрахунків є дані про фактичні обсяги фінансування освітніх програм (див. табл. 2.8, р. 1) за останні три роки, надані Міністерством фінансів України. Крім того, фактичні та прогнозні значення ІСЦ, який безпосередньо використовується в розрахунках, транспортуються з економічного модуля моделі (Ukr_eso).

Охорона здоров'я

Розрахунок і складання прогнозу витрат на охорону здоров'я країни відбувається за наявності інформаційного забезпечення, яке складається із законодавчо-нормативної бази (дод. А

р. 2), фактичних і прогнозних показників економічного і соціального розвитку області, які транспортуються з економічного модуля національної моделі соціального бюджету (Ukr_eso), а також фактичних даних звітів про виконання зведеного бюджету за останні три роки (див. табл. 2.8, р. 2).

Пільги ветеранам війни та праці

Прогнозування обсягу коштів, необхідних для фінансування пільг ветеранам війни та праці, в національній моделі соціального бюджету передбачає врахування законодавчо-нормативної бази (дод. А, р. 4.1–4.3), фактичних і прогнозних показників економічного розвитку країни (Ukr_eso), а також фактичного стану надання пільг в країні на базі звітів про виконання зведеного бюджету (див. табл. 2.8, р. 3.1–3.3).

Державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям.

Для проведення прогнозних розрахунків допомоги малозабезпеченим сім'ям потрібно нормативні дані про законодавчо визначені розмірів виплати допомог малозабезпеченим сім'ям (дод. А, р. 5 та р. 1.6), які коригуються затвердженням на відповідний рік рівнем забезпечення прожиткового мінімуму (дод. А, р. 1.9). Загальна характеристика законодавчого забезпечення цього виду допомоги представлена також у розд. 2.

Необхідними для використання є передусім звіти про виконання зведеного бюджету України (див. табл. 2.8, р. 3.10).

Таблиця 2.9

№ 3/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
1.	Загальна кількість домогосподарств, всього, у тому числі			
1.1	Кількість домогосподарств, які складаються з 1 особи			
1.2	Кількість домогосподарств, які складаються з 2 осіб			
1.3	Кількість домогосподарств, які складаються з 3 осіб			
1.4	Кількість домогосподарств, які складаються з 4 осіб			
1.5	Кількість домогосподарств, які складаються з 5 та більше осіб			
2.	Загальна кількість домогосподарств, які складаються лише з працездатних осіб			
3.	Загальна кількість домогосподарств, які складаються лише з непрацездатних осіб			
4.	Загальна кількість домогосподарств, в складі яких є непрацездатні особи, всього, у тому числі			
4.1	Кількість домогосподарств, в складі яких є пенсіонери			
4.2	Кількість домогосподарств, в складі яких є інваліди			
4.3	Кількість домогосподарств, в складі яких є діти, всього			
4.3.1	— кількість домогосподарств, які мають у своєму складі 1 дитину			
4.3.2	— кількість домогосподарств, які мають у своєму складі 2 дитини			
4.3.3	— кількість домогосподарств, які мають у своєму складі 3 і більше дитини			
	Розподіл домогосподарств за рівнем середньомісячного сукупного доходу:			
5.	Кількість домогосподарств з середньодушовими доходами в місяць менше 60 грн			
6.	Кількість домогосподарств з середньодушовими доходами в місяць 60,1—90,0 грн			
6.	Кількість домогосподарств з середньодушовими доходами в місяць 90,1—120,0 грн			
7.	Загальний середній розмір домогосподарств			
8.	Середній розмір домогосподарств, які складаються лише з працездатних осіб			
9.	Середній розмір домогосподарств, які складаються лише з непрацездатних осіб			
10.	Середній розмір домогосподарств, у складі яких є непрацездатні особи, всього, у тому числі			

№ 3/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
10.1	середній розмір домогосподарств, у складі яких є пенсіонери			
10.2	середній розмір домогосподарств, у складі яких є інваліди			
10.3	середній розмір домогосподарств, у складі яких є діти			
11.	Середній розмір домогосподарств з середньодушовими доходами в місяць менше 60 грн			
12.	Середній розмір домогосподарств з середньодушовими доходами в місяць 60,1—90,0 грн			
13.	Середній розмір домогосподарств з середньодушовими доходами в місяць 90,1—120,0 грн			

Мінфін України надає інформацію для базової побудови підмодуля «Державна допомога малозабезпеченим сім'ям», і оскільки така інформація динамічна, така, що зазнає постійних змін, той потребує оперативного коригування й уточнення.

З цією метою інформаційна база формується з фактичних даних про контингент тих, хто мешкає на території країни домогосподарств, їх складу, середніх розмірів тощо, у розрізі трирічного періоду ($t-3$, $t-2$, $t-1$).

Інформація з в табл. 2.9 формується за допомогою статистичних джерел, наявних на національному рівні з метою дослідження дійсного стану домогосподарств, серед яких відповідна частина перебуває за межею малозабезпеченості і потенційно може бути включена до складу отримувачів допомог малозабезпеченим сім'ям.

Крім того, дані Мінфін України дозволяють сформувати інформацію про контингент отримувачів, середні розміри допомог і загальні обсяги видатків на фінансування допомоги малозабезпеченим сім'ям. Ці показники можуть бути отримані з річних звітів «Про надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям» за формою № 1 ДСД.

У табл. 2.10 акумулюються основні фактичні показники згаданого звіту за трирічний період ($t-3$, $t-2$, $t-1$), які використовуються у прогностичних розрахунках в підмодулі «Державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям» національної моделі соціального бюджету:

Таблиця 2.10

№3/п	Показник	Одиниць			Сума допомоги, тис. грн			Середній розмір допомоги грн		
		t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Кількість сімей, які звернулися за допомогою									
2	Кількість сімей, яким призначено допомогу									
3	Кількість (кратність) нарахувань допомоги та її сума									
4	Кількість сімей, яким нарахована допомога, та її розмір									
5	Склад сімей, яким нарахована допомога (з рядка 3):									
5.1	з 1 особи									
5.2	з 2 осіб									
5.3	з 3 осіб									
5.4	з 4 осіб									
5.5	з 5 та більше осіб									
6.	Перераховано коштів для виплати допомоги									

Інші дані, важливі для створення інформаційної бази для прогнозних розрахунків виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям відображені у звіті за формою 3-ДСД «Аналіз одержувачів державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям». Описаних даних цілком достатньо для проведення прогнозних розрахунків кількості отримувачів, розмірів допомог та обсягів фінансування витрат на надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям.

Державна допомога сім'ям з дітьми

В основу прогнозування чисельності отримувачів та обсягів фінансування витрат на державну допомогу сім'ям з дітьми покладено, по-перше, фактичні дані про чисельність потенційних отримувачів відповідних видів згаданої допомоги, які базуються на інформації, що транспортується з демографічного модуля (див: 2.3), і по-друге, Мінфіну України, складених на базі оперативних даних (табл. 2.11). Національна модель соціального бюджету дозволяє проводити прогнозні значення згаданих показників, які відображається в демографічному модулі (Ukr_pop) і модулі робочої сили (Ukr_lab) та складають інформаційну базу даного напрямку.

Таблиця 2.11

№ 3/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
1	Кількість жінок, які народжували в даному році			
2	Кількість пологів			
3	Кількість живо народжених			
4	Кількість одиноких матерів			
5	Кількість дітей, які перебувають під опікою, піклуванням			
6	Смертність жінок при пологах			

Крім того, Мінфін України надаються річні звіти (за період останніх трьох років: $t-3$, $t-2$, $t-1$) за формою № 2 «Про надання допомоги сім'ям з дітьми», які містять вичерпну інформацію про обсяги надання різних видів допомоги сім'ям з дітьми, середніх розмірів їх встановлення та фактичного контингенту їх отримувачів. Нижче представлено зведені дані за основними статтями згаданого звіту (табл. 2.12), які використовуються для прогнозних розрахунків цього напрямку соціальних допомог у національній моделі соціального бюджету.

Таблиця 2.12

№3/п	Показник	Одиниць			Сума допомоги, тис. грн			Середній розмір, допомоги грн		
		t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Кількість сімей, які звернулися за допомогою									
2	Кількість осіб, які одержували допомогу									
3	Кількість дітей, на яких призначена допомога									
4	Кількість жінок, які одержували допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами									
5	Кількість жінок, які одержували одноразову допомогу при народженні дитини									
6	Кількість осіб, які одержували допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (з 2014 р. допомогу відмінено)									
7	Кількість дітей, віком до трьох років, по догляду за якими призначено допомогу									

Закінчення табл. 2.12

№3/п	Показник	Одиниць			Сума допомоги, тис. грн			Середній розмір, допомоги грн		
		t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Кількість осіб, що одержують допомогу на дітей, що перебувають під опікою, піклуванням									
9	Кількість дітей, на яких призначено допомогу, що перебувають під опікою, піклуванням									
10	Кількість одиноких осіб (матері, вдови, удівці, усиновителі), які одержують допомогу на дітей									
11	Перераховано коштів для виплати допомоги									

Крім показників про контингент отримувачів та їх розподіл для розрахунку прогнозних обсягів надання допомоги сім'ям з дітьми використовуються також і фінансові показники. Вони представлені фактичними даними про економічний і соціальний розвиток країни за період останніх трьох років, таких як ВВП, ІСЦ, середня номінальна заробітна плата (див. 2.6), а прогнозні їх значення транспортуються в описаний підмодуль з економічного модуля національної моделі соціального бюджету (Ukr_eso).

Бюджетне забезпечення обсягів фінансування допомоги сім'ям з дітьми ілюструє також табл. 2.8 (див. р. 3.10—3.16).

Такі фінансові показники потрібно для прогнозування розмірів окремих видів держаної допомоги сім'ям з дітьми. Нормативи їх виконання (див. п. 2.2) представлені в законодавчій базі (дод. А р. 6), а фактичні рівні забезпечення на відповідний передбачаються Законом України «Про Державний бюджет України» (див. дод. А, р. 9).

Державна допомога дітям інвалідам та інвалідам з дитинства

Інформаційну базу для розрахунків допомог дітям-інвалідам та інвалідам з дитинства складають фактичні дані: по-перше, про обсяги виплат за попередні три роки даного виду допомоги (р. 3.42 табл. 2.8), і по-друге, про контингент окремих категорій осіб, яким призначався даний вид допомоги за період останніх трьох років ($t-2$, $t-1$, t) оперативних даних Міністерства України (табл.2.13).

Таблиця 2.13

№ 3/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
1.	Кількість інвалідів, всього			
2.	Кількість інвалідів з дитинства, всього,			
3.	Кількість дітей-інвалідів, усього, у тому числі			
3.1	— діти-інваліди у віці до 6 років			
3.2	— діти-інваліди у віці до 16 років			
3.3	— діти-інваліди у віці від 6 до 16 років			

Для проведення прогнозних розрахунків важливим є інформаційне забезпечення для даного підрозділу. Фактична і прогнозна чисельність населення країни за попередній трирічний період загалом та окремо за такими віковими групами, як діти до 6 років, діти до 16 років, діти у віці 6—16 років, населення у віці 16—24 роки — всі вони транспортуються з демографічного модуля моделі (Ukr_pop).

Необхідні також фактичні та прогнозні показники ВВП, ІСЦ на рівні області, з допомогою яких проводиться прогнозний розрахунок розмірів допомог і розмірів надбавок для різ-

них категорій отримувачів даного виду соціальної допомоги (табл. 2.6), прогнозні значення яких являють собою результат обчислень економічного модуля моделі (Ukr_eco).

Крім того, із законодавчо-нормативної бази слід використовувати щорічні показники прожиткового мінімуму для непрацездатних категорій населення (дод. А, р. 1.6), а також враховувати актуальні на момент проведення прогнозних розрахунків розміри допомог і надбавок, які визначені відповідною законодавчо-нормативною базою (дод. А, р. 1.9) і положеннями про забезпечення дієвості надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам (п. 2.2 і дод. А, р. 7.1—7.3).

Інші допомоги

У даному підпункті описано інформаційне забезпечення підмодуля «Others» соціального модуля національної моделі соціального бюджету, який включає такі напрями соціальних допомог: а) пільги ветеранам війни і праці; 2) інші види соціальної допомоги; 3) будинки-інтернати для малолітніх інвалідів; 4) притулки для неповнолітніх; 5) інші програми соціального захисту неповнолітніх і молодіжні програми, 6) будинки-інтернати для літніх людей та інвалідів; 7) утримання закладів соціального захисту; 8) інші видатки на соціальний захист населення; 9) компенсаційні виплати на пільговий проїзд окремим категоріям громадян.

Таким чином, формування інформаційного забезпечення зазначених соціальних напрямів відбувається аналогічно описаним у пп. 2.5.1—2.5.3.

Для всіх розрахунків базовими виступають такі законодавчо-нормативні документи: «Про прожитковий мінімум» (дод. А, р. 1.6—1.7), Закони України «Про державний бюджет України» на відповідний рік (дод. А, р. 1.9), «Про соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» (дод. А, р. 1.10). Крім того, до базової належить інформація про фактичні обсяги фінансування згаданих вище програм (детальніше див. табл.2.8) за останні три роки, що надаються Мінфін України. Фактичні та прогнозні значення ІСЦ, який включається до розрахункових формул, транспортуються з економічного модуля моделі (Ukr_eco).

Для кожного окремого виду допомоги у прогнозних розрахунках враховується відповідна нормативна база окремо для інших видів соціальної допомоги (дод. А р. 8), програм соціального захисту неповнолітніх і молодіжних програм (дод. А, р. 9), інших видатків на соціальний захист населення (дод. А, р. 10).

Витрати на житлові субсидії.

Для формування напряму соціального бюджету з розрахунку витрат на житлові субсидії необхідним є таке інформаційне забезпечення: фактичні дані про демографічний склад населення країни за період останніх трьох років (детальніше див. п. «Освіта» даного розділу); прогнозні показники чисельності населення, які транспортуються з демографічного модуля (Ukr_pop); фактичні (надані Мінфіном України та прогнозні (Ukr_eco) показники ІСЦ області; відповідна законодавчо-нормативна база (див. дод. А, р. 11.1—11.6); звітні дані про виконання зведеного бюджету України за останній трирічний період в розрізі досліджуваних напрямів (див. табл. 2.8, р. 3.9); а також дані Мінфіну України щодо показників, наведених у табл. 2.14.

Таблиця 2.14

№ 3/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
1.	Кількість сімей, які отримують субсидії для придбання скрапленого газу та твердого палива (одиниць)			
2.	Кількість сімей, які отримують субсидії на оплату житлово-комунальних послуг (одиниць)			
3.	Річний розмір субсидії для придбання скрапленого газу та твердого палива			
4.	Середньомісячний розмір субсидії на оплату житлово-комунальних послуг			

Заходи, пов'язані з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи та соціальним захистом населення.

Інформаційне забезпечення прогнозного розрахунку заходів, пов'язаних з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи та соціальним захистом населення, полягає, крім врахування відповідного законодавчого підґрунтя (дод. А, р. 12.1—12.2), в аналізі за минулий трирічний період ($t-3$, $t-2$, $t-1$) деталізованих бюджетних видатків та охопленого ними контингенту отримувачів на досліджуваній напрям (табл. 2.15), а також фактичних і прогнозних економічних показників, таких як: ІСЦ, середня номінальна заробітна плата, які транспортуються з економічного модуля (Ukr_eso) національної моделі соціального бюджету.

Таблиця 2.15

1	Найменування видатків	$t-3$		$t-2$		$t-1$	
		чисельність отримувачів, осіб	фактичні видатки, грн	чисельність отримувачів, осіб	фактичні видатки, грн	Чисельність отримувачів, осіб	Фактичні видатки, грн
2		3	4	5	6	7	8
1.	Доплати за роботу на радіоактивно забруднених територіях, збереження заробітної плати при переведенні на нижчеоплачувану роботу та у зв'язку з відселенням, виплати підвищених стипендій та надання додаткової відпустки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
2.	Компенсація сім'ям з дітьми та виплати на безплатне харчування дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
3.	Щомісячна грошова допомога у зв'язку з обмеженим споживанням продуктів харчування місцевого виробництва та компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
4.	Пільги на житлово-комунальні послуги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
5.	Пільги на користування транспортом зв'язком громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
6.	Пільги на медичне обслуговування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
7.	Компенсації за втрачене майно та оплата витрат у зв'язку з переїздом на нове місце проживання громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
8.	Компенсації за шкоду, заподіяну здоров'ю, та допомоги на оздоровлення у разі звільнення з роботи громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
9.	Оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
10.	Допомога з тимчасової непрацездатності громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
11.	Забезпечення автомобілями громадян, віднесених до категорії 1 осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						

1	Найменування видатків	t-3		t-2		t-1	
		чисельність отримувачів, осіб	фактичні видатки, грн	чисельність отримувачів, осіб	фактичні видатки, грн	чисельність отримувачів, осіб	фактичні видатки, грн
2	3	4	5	6	7	8	
12.	Обслуговування банківських позик, наданих на пільгових умовах до 1999 року громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
13.	Компенсація за втрату годувальника та допомога на поховання громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						
14.	Забезпечення житлом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи						

Цільові соціальні фонди: Пенсійний фонд

Інформаційне забезпечення прогнозних витрат пенсійного фонду формується на демографічній базі про наявну і прогнозну загальну кількість населення в країні, а також осіб пенсійного віку, які загалом є основними отримувачами виплат, що розраховуються в цьому підпункті (Ukr_pop).

Крім того, необхідною є інформація про контингент отримувачів пенсійних виплат для осіб у працездатному віці, однак отримують пенсію з інвалідності чи з інших причин, передбачених чинним законодавством (описані дані містяться у звіті за формою № 6-ПФ, який може надати Пенсійний фонд).

У табл. 2.16 проілюстровано основні необхідні обсяги видатків на пенсійні програми за період останніх 3-х років (t-3, t-2, t-1), які включаються до інформаційного забезпечення даного напрямку прогнозних розрахунків:

Таблиця 2.16

№ з/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
1.	За Законом України «Про пенсійне забезпечення», у тому числі			
1.2	— за віком			
1.3	— по інвалідності			
1.4	— у разі втраті годувальника			
1.5	— за вислугу років			
1.6	— соціальні пенсії			
2.	За Законом України «Про пенсійне забезпечення військовослужбовців осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ»			
3.	За Законом України «Про державну службу»			
4.	За Законом України «Про прокуратуру»			
5.	За Законом України «Про статус народного депутата України»			
6.	Згідно Положення «Про помічника консультанта народного депутата України»			
7.	За Законом України «Про статус суддів»			
8.	За Законом України «Про судову експертизу»			
9.	За Митним кодексом України			

№ з/п	Показник	<i>t</i> -3	<i>t</i> -2	<i>t</i> -1
1	2	3	4	5
10.	За Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»			
11.	За Законом України «Про науково-технічну діяльність»			
12.	За Законом України «Про державну підтримку засобів інформації та соціальний захист журналістів»			
13.	За Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування»			
14.	За Законом України «Про Національний банк України»			

Макроекономічні показники (ВВП, ІСЦ, середня номінальна заробітна плата тощо), які впливають на прогнозне значення розрахунків, транспортуються з економічного модуля (Ukr_eso) і детальніше описані в п. 2.3. Натомість з модуля робочої сили (Ukr_lab) національної моделі соціального бюджету використовуються прогнозна інформація про кількість економічно-активного і працездатного та зайнятого населення в країні та ін.

Законодавчо-нормативну базу, необхідну для аналізу та прогнозування видатків на пенсійні програми, подано в дод. А (див. р.13.1—13.18).

Наведене інформаційне забезпечення є базовим підґрунтям для прогнозних розрахунків пенсійного фонду для фінансування пенсійних програм.

Цільові соціальні фонди: фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

Формування прогнозних видатків і доходів фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття потребує значну кількість прогнозної інформації, яка розраховується національною моделлю соціального бюджету. До них можна віднести дані демографічного модуля (Ukr_pop) про прогнозу чисельність населення загалом і за різними віковими групами, показники економічної активності, працездатності, зайнятості, безробіття в розрізі вікових груп, які трансформуються з модуля робочої сили (Ukr_lab), макроекономічні показники розвитку країни (фактичні і прогнозні), які транспортуються з економічного модуля (Ukr_eso), а також подані в табл. 2.6. До специфічної інформації можна віднести звіти про виконання бюджету Фонду та численні форми звітності, які ілюструють стан виконання програм забезпечення зайнятості національно рівня (звіти за формою 1ПН і 2ПН). Нижче наведено зведені дані (табл. 2.17) по основних напрямках доходів і витрат Фонду за останні три роки (*t*-3, *t*-2, *t*-1), які необхідні для здійснення прогнозних розрахунків у національній моделі соціального бюджету по описаному напрямку.

Таблиця 2.17

№ з/п	Показник	<i>t</i> -3	<i>t</i> -2	<i>t</i> -1
1	2	3	4	5
1.	Витрати Фонду, всього, в тому числі			
1.1.	Виплата допомоги у зв'язку з безробіттям			
1.1.1.	— у т.ч. одноразова виплата допомоги з безробіттю для зайняття підприємницькою діяльністю			
1.2.	Матеріальна допомога з безробіття			
1.3.	Допомога на поховання			
1.4.	Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації безробітних			
1.5.	Організація громадських робіт			
1.6.	Надання дотацій роботодавцям на створення додаткових робочих місць			
1.7.	Інформаційні та консультаційні послуги пов'язані з працевлаштуванням			

Закінчення табл. 2.17

№ з/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
1.8.	Послуги банкам			
1.9	Утримання та забезпечення діяльності виконавчої дирекції, її робочих органів, всього			
1.10.	Резерв фонду			
2.	Доходи Фонду, всього			
2.1.	Страхові внески			
2.1.1.	—роботодавців			
2.1.2	—найманих працівників			
2.2.	Асигнування Державного бюджету України			
2.3.	Інші			

Окрім наведеної інформації потрібні дані Мінфіну України за минулі три роки ($t-3$, $t-2$, $t-1$) по таких показника:

Таблиця 2.18

№ п/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
1.	Кількість отримувачів допомоги по безробіттю за періодами тривалості страхового стажу			
2.	Кількість отримувачів допомоги по безробіттю мінімального розміру			
3.	Кількість військовослужбовців отримувачів допомоги по безробіттю			
4.	Кількість отримувачів матеріальної допомоги по безробіттю			
5.	Кількість отримувачів одноразової матеріальної допомоги по безробіттю			
6.	Кількість отримувачів допомоги на поховання			
7.	Кількість безробітних, що проходили професійну підготовку, перепідготовку та підвищували кваліфікацію			
8.	Кількість безробітних, які брали участь у громадських роботах			
9.	Чисельність безробітних, працевлаштованих на додаткові робочі місця, створені за рахунок дотацій роботодавцям			
10.	Чисельність безробітних, які одержали одноразову допомогу по безробіттю для організації підприємницької діяльності			
11.	Кількість створених додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних (за даними ПОУ по формі 3-ПН)			

Законодавчо-нормативну основу розрахунків складають базові законодавчі документи (див. додаток А, рядок 1.5—1.13), а також Закони України, Постанови КМУ, Накази Мінпраці та соціальної політики України з приводу діяльності Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття та державної служби зайнятості.

**Цільові соціальні фонди: фонд соціального страхування
з тимчасової втрати працездатності**

В основу прогнозування обсягів витрат і доходів фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності закладено чисельність працездатних громадян, які зайняті економічною діяльністю, застраховані в системі загальнообов'язкового соціального державного

страхування і сплачують внески до фонду (детальніше див. п. 2.2). Контингент отримувачів різних видів допомог представлено у звітах фонду соціального страхування з тимчасової втрати, однак їх прогнозний обсяг виконується на базі інформаційного забезпечення, розробленого в демографічному модулі (Ukr_pop) і табл. 2.3, модулі робочої сили (Ukr_lab), з урахуванням економічних тенденцій (див. п. 2.3 і модуль Ukr_eso).

Прогнозні дані про чисельність потенційних отримувачів відповідних видів допомог базуються також на статистичних звітах національного рівня, складених на базі оперативних даних Мінфіну України (табл. 2.11). У табл. 2.19 детально наведено основні показники згаданого звіту за трирічний період ($t-3$, $t-2$, $t-1$), які використовуються в національній моделі соціального бюджету для прогнозних розрахунків:

Таблиця 2.19

№ з/п	Показник	$t-3$	$t-2$	$t-1$
1	2	3	4	5
1.	Доходи Фонду, всього			
1.1	Внески на обов'язкове соціальне страхування			
1.2	Надходження від фонду соціального захисту інвалідів			
1.3	Відрахування від фіксованого сільськогосподарського податку			
1.4	Надходження від часткової плати за путівки			
1.5	Інші доходи			
2.	Видатки Фонду, всього			
2.1	Допомоги:			
2.1.1	По тимчасовій непрацездатності			
2.1.2	По вагітності і пологах			
2.1.3	На поховання			
2.2	Пільги на виплату допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи			
2.3	Витрати на статтю «Оздоровчі заход»			
2.4	Витрати до здійсненню соціального страхування			
2.5	Інші видатки			

Крім того, необхідною є інформація, представлена в табл.2.20.

Таблиця 2.20

№ з/п	Показник	$t-3$	$t-2$	$t-1$
	2	3	4	5
1	Чисельність осіб, застрахованих в системі загально-обов'язкового державного соціального страхування, і які сплачують внески до Фонду			
2	Кількість отримувачів путівок на санітарно-курортне лікування та відпочинок трудящих і членів їх сімей, які надані за рахунок Фонду			

Також при формуванні інформаційного забезпечення до уваги слід брати також дані Мінфіну України, яке володіє звітами про надання допомог сім'ям з дітьми з числа отримувачів, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування. Річ у тім, що в згаданих звітах деякі види допомог співпадають з тими, які надаються фондом. Однак контингент отримувачів відрізняється лише статусом застрахованої чи незастрахованої особи. Тому прогнозування таких видів допомог, як допомога по вагітності та пологах, допомога при народженні дитини, допомога по догляду за дитиною до 3-х років тощо повинно відбуватись з урахуванням категоріальних тенденцій кількості отримувачів з різних фінансових джерел виплати допомог (детальніше див. розділ 2.3.5.5, а також табл. 2.11).

Вищеописані фінансові показники необхідні для прогнозування розмірів окремих видів витрат Фонду. Нормативи їх виконання (див. розділ 2.2) представлені в законодавчій базі (див. додаток А, рядок 14.1-14.3), а фактичні рівні забезпечення на відповідний передбачаються Законом України “Про Державний бюджет України” (див. додаток А, рядок 1.9).

Цільові соціальні фонди: фонд соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійних захворювань

Інформаційне забезпечення для проведення прогнозних розрахунків витрат і доходів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України складають передусім дані звіту про виконання бюджету Фонду за попередні три періоди ($t-3$, $t-2$, $t-1$) за такими напрямками, як доходна частина фонду, витрати фонду, страхова діяльність, стан охорони праці в народному господарстві, соціальний захист потерпілих на виробництві, використання страхових коштів тощо. Нижче сформовано таблиці, які містять усі показники згаданих звітів, що використовуються для прогнозних розрахунків:

Таблиця 2.21

№ п/п	Показник	$t-3$	$t-2$	$t-1$
1	2	3	4	5
1.	Доходна частина бюджету Фонду			
1.1	Страхові внески роботодавців			
1.2	Капіталізовані платежі, що надійшли у випадках ліквідації страхувальника, кошти — одержані від стягнення штрафів та пені			
1.3	Добровільні внески та інші надходження			
1.4	Кількість страхувальників			
2.	Видаткова частина бюджету Фонду			
2.1	Профілактика нещасних випадків			
2.2	Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі його смерті			
2.3	Медична, професійна та соціальна реабілітація потерпілих на виробництві			
2.4	Видатки по перерахуванню коштів (обслуговування банками та Укрпоштою)			
2.5	Витрати, пов'язані з розглядом справ у судах, включаючи державне мито			
2.6	Розвиток матеріально-технічної бази, утримання виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів, закінчення робіт по створенню та утриманню єдиної автоматизованої та інформаційної системи Фонду, забезпечення поточної діяльності правління Фонду			
3.	Стан охорони праці			
3.1	Кількість постраждалих на виробництві, всього			
3.2	— у тому числі, смертельно			
3.3	Випадки травматизму на виробництві (складено по формі Н-1)			
3.4	— травмовано осіб, усього			
3.5	— у тому числі, смертельно травмовано			
3.6	Випадки профзахворювань на виробництві (складено акти по формі П—4)			
3.7	— професійно хворі, всього			
3.8	— у тому числі, які померли від професійної хвороби			
4.	Страхові виплати потерпілим			
4.1	Допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності — кількість отримувачів — витрачено коштів			

Продовження табл. 2.21

№ з/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
4.2	Одноразова допомога в разі стійкої втрати професійної працездатності потерпілого — кількість отримувачів — витрачено коштів			
4.3	Щомісячна грошова сума в разі часткової чи повної втрати професійної працездатності, що компенсує відповідну частину втраченого заробітку потерпілого — кількість отримувачів — витрачено коштів			
4.4	Грошова сума за моральну (немайнову) шкоду, за наявності факту заподіяння цієї шкоди потерпілому — кількість отримувачів — витрачено коштів			
4.5	Страхова сума потерпілому у розмірі його середньомісячного заробітку при тимчасовому переведенні його на легшу роботу — кількість отримувачів — витрачено коштів			
4.6	Одноразова допомога у разі смерті потерпілого — кількість отримувачів — витрачено коштів			
4.7	Щомісячні страхові виплати особам, які мають на це право в разі втрати годувальника — кількість отримувачів — витрачено коштів			
4.8	Відшкодування витрат на поховання потерпілого — кількість отримувачів — витрачено коштів			
4.9	Відшкодування Пенсійному Фонду України витрат, пов'язаних з виплатою пенсій по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання та пенсії у зв'язку з втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.	Соціальні послуги потерпілим			
5.1	Витрати на лікування потерпілих на виробництві — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.2	Витрати на медичну реабілітацію інвалідів із санітарно-курортним лікуванням — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.3	Витрати на придбання протезно-ортопедичних виробів — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.4	Витрати на протезування зубів — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.5	Витрати на протезування очей — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.6	Витрати на слухові апарати — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.7	Витрати на медикаменти — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.8	Витрати на лікарські засоби — кількість отримувачів — витрачено коштів			

Закінчення табл. 2.21

№ з/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
5.9	Витрати на додаткове харчування — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.10	Виплата потерпілому під час його професійної реабілітації та витрати на його навчання/перенавчання — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.11	Витрати на спеціальний медичний догляд — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.12	Витрати на постійний сторонній догляд — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.13	Витрати на побутове обслуговування — кількість отримувачів — витрачено коштів			
5.14	Виплата інвалідам компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування — кількість отримувачів — витрачено коштів			
6.	Проведення профілактичних заходів з охорони праці			
6.1	Виконання заходів, передбачених програмами поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, всього — кількість осіб — витрачено коштів			
6.2	Проведення навчання та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці — кількість осіб — витрачено коштів			

Окрім даних звіту фонду необхідно використовувати демографічні показники (див. табл. 2.1), показники ринку праці (див. табл. 2.2), економічні показники, представлені в таблиці цього розділу.

Законодавчо-нормативу базу дослідження складають базові закони (детальніше див. дод. А, р. 1.6—1.13) та Закони України, постанови Кабінету Міністрів України, постанови та розпорядження Виконавчої дирекції Фонду (див. дод. А, р. 16.1—16.3).

Цільові фонди: фонд соціального захисту інвалідів

Інформаційне забезпечення національної моделі соціального бюджету для прогнозних розрахунків доходної та видаткової частини Фонду соціального захисту інвалідів базується на наступних показниках.

З демографічного модуля моделі (Ukr_pop) транспортуються дані щодо чисельності населення (фактичної та прогнозної), модуль економічний (Ukr_eco) ілюструє показники економічного розвитку країни по напрямках: ВВП, ІСЦ, середня номінальна заробітна плата.

Фонд соціального захисту інвалідів надає звіти за трирічний період для базового формування підмодуля в моделі. Основні напрямки цього звіту, що використовуються при прогнозуванні представлено в табл. 2.21:

Таблиця 2.22

№ з/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
1.	Видатки Фонду, всього			
1.1.	Забезпечення інвалідів автомобілями			
1.2.	Навчання інвалідів водінню			
1.3.	Компенсація на бензин			
1.4.	Компенсація на транспортне обслуговування			
1.5.	Забезпечення колясками			
1.6.	Забезпечення протезно-ортопедичними виробами, УТОС			
1.7.	Видача санаторно-курортних путівок			
1.8.	Компенсація за невикористані санаторно-курортні путівки			
1.9.	Матеріальна допомога			
1.10.	Встановлення телефонів			
1.11.	Витрати на фінансування програм реабілітації			
1.12.	Витрати на створення робочих місць для інвалідів			
1.13.	Поштові витрати			
1.14.	Утримання апарату Фонду			
2.	Доходи, всього			
2.1.	Обсяги коштів, що надійшли від підприємств та організацій від сплати збору			
2.2.	Інше			

Також необхідним є звітні дані по таких показниках діяльності Фонду за період останніх 3-х років (t-3, t-2, t-1):

Таблиця 2.23

№ з/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
1.	Чисельність інвалідів, які отримали автомобілі, осіб			
2.	Середня вартість автомобіля, грн			
3.	Чисельність інвалідів, яким надано компенсацію на бензин, осіб			
4.	Середній розмір компенсації на бензин, грн			
5.	Чисельність інвалідів, яким надано компенсацію на транспортне обслуговування, осіб			
6.	середній розмір компенсації на транспортне обслуговування, грн			
7.	Чисельність інвалідів, яких забезпечено колясками, осіб			
8.	Середня вартість коляски, грн			
9.	Чисельність інвалідів, яких забезпечено протезно-ортопедичними виробами, осіб			
10.	Середня вартість протезно-ортопедичних виробів, грн			
11.	Чисельність інвалідів, яким видано санаторно-лікувальні путівки, осіб			

№ з/п	Показник	t-3	t-2	t-1
1	2	3	4	5
12.	Середня вартість санаторно-лікувальної путівки, грн			
13.	Чисельність інвалідів, яким надано компенсацію за невикористані санаторно-лікувальні путівки, осіб			
14.	Чисельність інвалідів, яким надано матеріальну допомогу, осіб			
15.	Середній розмір матеріальної допомоги, грн			
16.	Чисельність інвалідів, яким було встановлено телефони, осіб			
17.	Вартість установки телефону, грн			
18.	Кількість створених робочих місць для інвалідів			

Окрім описаних показників для ефективних прогнозних розрахунків використовуються дані пенсійного звіту за формою 6-ПФ (див. розділ 2.3.5.10).

Нормативну базу по даному напрямку складають основні Закони України (див. дод. А, р. 1.6—1.9) та законодавча база з питань формування, організації роботи Фонду соціального захисту інвалідів і його діяльності (див. дод. А, р. 17.1—17.2).

Моніторинг видатків цільових соціальних фондів

У наведених вище підрозділах було дано методичні підходи щодо інформаційного забезпечення національної моделі соціального бюджету, який є вичерпним підґрунтям для виконання прогнозних розрахунків соціальних показників на рівні країни. Методичні підходи до побудови інформаційної бази, необхідної для розрахунків та прогнозування показників національного соціального бюджету впроваджені в практику і успішно використовуються.

Маючи в наявності об'єктивну інформацію про розглянуті показники системи соціального захисту населення, можна оцінювати її ефективність, розробляти заходи по її коригуванню та відпрацьовувати рекомендації по усуненню існуючих недоліків. Саме тому, в соціальній політиці і в роботі установ, які повинні проводити цю політику в життя, важливу роль відіграє моніторинг соціально-економічних процесів.

Моніторинг — це система послідовного збору даних про явище, процес, які описуються за допомогою певних ключових показників з метою оперативної діагностики стану об'єкта, його дослідження і оцінки в динаміці. За визначенням МОП, моніторинг — це постійний або періодичний перегляд виконання адміністрацією певної програми з метою оцінки поточних результатів, виявлення труднощів, негативних тенденцій і видача рекомендацій для їх усунення. Одним з основних завдань, на вирішенні якого ґрунтується моніторинг, є інформаційне забезпечення достовірною та об'єктивною інформацією.

Моніторинг, як якісно новий науково-обґрунтований елемент управління, в сучасних умовах є одним із найважливіших інструментів розробки і уточнення нових напрямків державної соціальної політики. Його основним завданням є постійне спостереження за фактичним станом справ в області соціального захисту, систематичний аналіз процесів, що тут відбуваються, попередження негативних тенденцій, а також короткострокове та довгострокове прогнозування змін.

У системі соціального страхування моніторинг є важелем підвищення прозорості діяльності фондів, залучення громадськості до контролю за цільовим використанням коштів, проведення регулярного аналізу відповідності законів України та інших нормативно-правових актів у галузі соціального страхування положенням Європейського кодексу соціального забезпечення.

Моніторингові дослідження в країні передбачають створення банку даних і на його основі проведення комплексного дослідження стану використання видатків по цільових фондах, а також розгляд кожної зі складових цих процесів у динаміці й зіставленні між собою, виявлення позитивних і негативних тенденцій на загальнодержавному рівні. На цій підставі можна прогнозувати певні показники на майбутнє для планування подальшої діяльності структур, відповідальних за використання та розподіл видатків по цих фондах.

У Міністерстві соціальної політики України постійно проводиться моніторинг використання бюджетів Цільових фондів по п'яти цільових фондах і по напрямку щодо соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (рис. 2.8).



Рис. 2.8. Структура моніторингу використання видатків бюджетів цільових фондів та показників щодо соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

Для проведення моніторингу розроблено таблиці, які передбачають виконання основних показників бюджетів цільових фондів за кілька років, що дасть змогу в одному документі акумулювати інформацію щодо динаміки обсягів фінансових ресурсів, які використовуються цільовими фондами для забезпечення процесу соціального страхування, виплат пенсій і допомог.

2.4. Структура національної моделі «Соціальний бюджет»

Національна модель соціального бюджету складається з двох частин: витратної та доходної (див. додаток Б).

До витратної частини відносяться витрати на охорону здоров'я, освіту, соціальний захист і соціальне забезпечення, фінансовані державним та місцевим бюджетами. Крім того, даний напрямок включає соціальні витрати Пенсійного фонду, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду соціального захисту інвалідів, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Доходна частина соціального бюджету країни формується на основі внесків до системи соціального захисту (пенсійне страхування, соціальне страхування, страхування на випадок безробіття, внесків до Фонду соціального захисту інвалідів, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань) та інших надходжень до зазначених цільових фондів. Крім того, третім джерелом формування надходжень до системи соціального бюджету є кошти Державного і місцевого бюджетів. І оскільки за своєю структурою соціальний бюджет побудовано у вигляді балансу, тобто витрати дорівнюють доходам, обсяг необхідних коштів з Державного і місцевих бюджетів та інших джерел, фінансу-

вання соціальних виплат розраховується як різниця видатків і доходів показників соціального бюджету. Усі ж розрахункові операції здійснюються за допомогою економіко-математичної, імітаційної моделі соціального бюджету (див. додаток Б)

2.5. Алгоритми прогнозування показників соціального бюджету

2.5.1 Методичні підходи до побудови алгоритмів

Характерною особливістю формування національного соціального бюджету є те, що доходи і видатки різних систем соціального захисту розраховуються за допомогою математичних розрахунків, використовуючи техніку електронних таблиць Microsoft Excel.

Як уже було зазначено, модель соціального бюджету дає змогу прогнозувати на короткостроковий і довгостроковий періоди обсяги витрат тих чи тих показників, сукупність яких формує видатки на соціальний захист і соціальне забезпечення, а також джерел фінансування на їх покриття. Для цього в моделі широко застосовуються алгоритми, за допомогою яких визначається послідовність дій, необхідних для виконання над вхідною інформацією з метою одержання проміжних або кінцевих результатів розрахунків соціальних показників. Тому, важливим завданням при прогнозуванні соціальних показників є побудова алгоритмів.

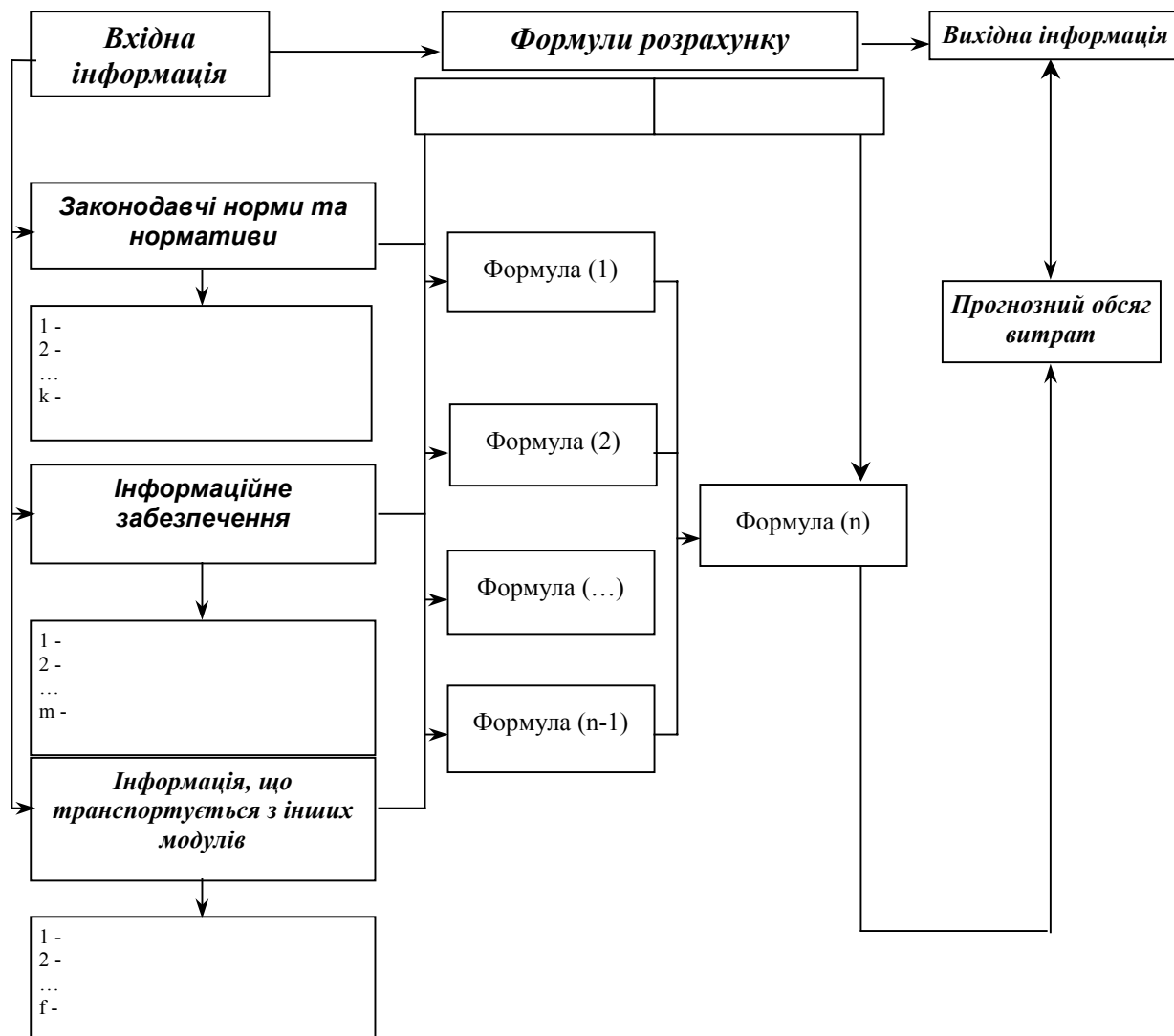


Рис. 9. Алгоритм прогнозу показників національного соціального бюджету

Одним із найпоширеніших методів описання алгоритму являється блок-схема. Вона представляє собою сукупність логічно зв'язаних блоків, у яких описується математична або логічна дія з вхідною інформацією для даного блоку. На виході блоку маємо перетворену вихідну інформацію.

Як видно з рис. 2.9, при формуванні алгоритмів його структуру можна поділити на три напрямки: «вхідна інформація», «формули розрахунку» та «вихідна інформація».

До «**вхідної інформації**» відносяться:

— законодавчі норми та нормативи. Для прогнозного розрахунку окремого показника національного соціального бюджету використовуються норми, нормативи, розміри, ставки та рівні забезпечення фінансування певного соціального показника з відповідних законодавчих та нормативних документів (див. також розділ 2.2). Джерело інформації: укази, закони, постанови, накази, інструкції, розпорядження тощо;

— інформаційне забезпечення. Даний напрямок детально описано в розділі 2.3 даної роботи і висвітлює, окрім статистичної бази, інформацію як про фактичний контингент отримувачів певного соціального показника, так і про обсяг фактичних видатків на фінансування цього показника. Джерело інформації: звіти Міністерства фінансів України, Міністерства соціальної політики України, Державної служби статистики України, звіти про виконання бюджетів Фондів;

— інформація, що транспортується з інших модулів. Згадана інформація використовується в алгоритмі у вигляді або фактичного значення відповідного показника, який вносився до іншого модуля і з ним не відбувалось ніяких змін, або ж у вигляді прогнозного значення відповідного показника, який є результатом прогнозних розрахунків в іншому модулі моделі.

Загалом, кожен із трьох видів вхідної інформації складається з кількох показників (законодавчі норми та нормативи — від 1 до k , інформаційне забезпечення — від 1 до m , інформація, що транспортується з інших модулів — від 1 до f), що залежить передусім від складності побудови алгоритму та прогнозних розрахунків. Однак, трапляються випадки, коли деякі стандартні види вхідної інформації при побудові алгоритму відсутні. Наприклад, певні види прогнозних розрахунків можуть виконуватись без урахування законодавчих норм і нормативів (витрати на утримання закладів соціального захисту).

При формуванні алгоритму певного показника соціального бюджету напрямок «**формули розрахунку**» відіграє важливу роль, адже з допомогою формул власне і відбуваються усі прогнозні розрахунки в національній моделі соціального бюджету. Згадані формули бувають двох видів: проміжні — від формули (1) до формули ($n-1$), і кінцева формула — (n). У проміжних формулах відбуваються попередні розрахунки, результатом яких є складові показники кінцевої формули, в якій відбувається основний прогнозний розрахунок певного показника національного соціального бюджету. Вище описано загальний варіант формування даного напрямку в структурі алгоритму. В деяких випадках проміжні формули розрахунку певного показника соціального бюджету відсутні і прогноз здійснюється лише за однією кінцевою формулою. Це трапляється у випадках, коли наявними є усі складові розрахункової формули. Коли ж прогнозний розрахунок є складним, об'ємним, із включенням коефіцієнтів, темпів росту, прогнозних значень тощо — розрахунок відбувається з використанням і проміжних і кінцевої формул.

Напрямок «**вихідна інформація**» містить кінцеве значення прогнозного обсягу витрат певного показника соціального бюджету. Ця інформація є вихідним продуктом моделі соціального бюджету.

З метою виконання прогнозних розрахунків показників національного соціального бюджету було розроблено алгоритми окремо для кожного напрямку соціального бюджету. Вони дозволяють наглядно представити взаємозв'язки між досліджуваним показником та іншими показниками, які мають вплив на його прогнозне значення.

Детально алгоритми прогнозних розрахунків показників національного соціального бюджету наведено в додатку В

Розділ 3. ЗВЕДЕНА МЕТОДИЧНА КАРТА ТРЕНІНГУ ЗА ЕТАПАМИ ПРОХОДЖЕННЯ

Етап 1. Підготовчий етап	57
Домашнє завдання до етапу 2	
Етап 2. Інформаційно-аналітичний етап	67
Домашнє завдання до етапу 3	
Етап 3. Моніторингово-прогнозний етап	70
Домашнє завдання до етапу 4	
Етап 4. Управлінсько-регуляторний етап	76
Домашнє завдання до етапу 5	
Етап 5. Презентаційний етап	85
Підбиття підсумків тренінгу	

Етап 1. Підготовчий етап	
Робота в аудиторії	4 год
Консультація	2 год

3.1. Навчальна мета тренінгу на етапі 1

- налаштувати студентів на проведення тренінгу та ознайомити з його структурою, розкладом і сценарієм;
- налаштувати студентів на вибір ролей і роботу в малих групах (міні-групах, рольових групах і представницьких групах);
- сформувати у студентів вміння виконувати поставлені завдання протягом тренінгу на основі методів інтерактивного навчання і групової динаміки.

Мета етапу 1: підготовка до змістовної частини тренінгу, формування мети за ознайомлення із завданнями міжпредметного тренінгу, постановка завдання і початок рольової гри, вибір ролей і розподіл учасників на групи, початок роботи в групах.

3.1.1. Орієнтовний сценарій етапу 1

1. **Вступ і знайомство з аудиторією.**
2. **Визначення очікувань учасників тренінгу**
3. **Модерація тренінгу**
4. **Формування мети** за завданнями міжпредметного тренінгу
5. **Установча міні-лекція**, на якій відбувається ознайомлення студентів зі сценарієм проведення міжпредметного тренінгу «Соціальний бюджет»
6. **Зріз знань учасників тренінгу** — виконання завдання 1.

Завдання 1	Етап 1.1
<p>Бліц-опитування*</p> <ul style="list-style-type: none"> • зріз знань з актуальних проблем соціальної складової бюджетно-податкової політики України та перспектив необхідних реформ, які проголошені та реалізуються на сучасному етапі; • зріз знань законодавчої бази соціального захисту та соціального забезпечення в Україні (Додаток А. Законодавчо-нормативна основа національного соціального бюджету) 	

7. **Постановка завдань до етапу 2** і розподіл учасників на міні-групи для його виконання (див. домашнє завдання до етапу 2, що виконуються в режимі самостійної роботи).

8. **Постановка завдання, підготовча робота і початок рольової гри** (з інсценізацією) «**ЕКОНОМІЧНЕ ДИВО ДЛЯ ЛЮДЕЙ В УКРАЇНІ**», що є складовою тренінгу.

8.1. **Організація групи підтримки «Допомога незалежних експертів»** — як членів групи підтримки можуть бути викладачі-тренери, гості (фахівці профільних органів державного управління) та окремі студенти-учасники, кожен з яких виконує певну роль за сценарієм, з метою надання підтримки учасникам в різних її формах, а також для виконання регулюючих функцій по ходу тренінгу та виставлення групової оцінки (на останньому етапі 5 тренінгу).

Орієнтовний склад групи підтримки — до 7 членів.

Форми допомоги: політичні виклики, інсайти, ресурси, блоки, що заважають, жетони усвідомлення (готує тренер-викладач).

8.2. **Прийняття правил гри** (правила пропонуються, уточнюються і затверджуються). Пропонується орієнтовний перелік правил (як роздатковий матеріал готує тренер-викладач).

8.3. **Формулювання фокусу тренінгу**

* Тренери-викладачі мають право коригувати зміст бліц-опитування відповідно до змін у програмах дисциплін.

Кожен учасник формулює **ФОКУС ТРЕНІНГУ** (як роздатковий матеріал готує тренер-викладач):

1. **ОСОБИСТИЙ** —
-
2. **ГРУПОВИЙ** —
-
3. **ЗАГАЛЬНОТРЕНІНГОВИЙ** —
-

8.4. **Надання рекомендацій учасникам тренінгу** (як роздатковий матеріал готує тренер-викладач)

Варто взяти до уваги! ПОЗИТИВНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ УЧАСНИКУ
• Довіряй, але критикуй обґрунтовано!
• Будь цікавим!
• Будь конструктивним!
• Будь лаконічним!
• Не зашкодь!
• Ініціатива заохочується!
• Дотримуйся правил!

8.5. **Вибір індивідуальної ролі кожним учасником** (а саме — експерта, експерта-аналітика або експерта-аналітика-консультанта).

8.6. **Розподіл учасників** тренінгу на рольові та представницькі групи.

8.7. **Початок роботи рольових груп** з урахуванням їх функціональної спрямованості згідно з поставленими завданнями:

- Початкова презентація рольової групи.
- Визначення лідерів.
- Виконання завдання 2.

Завдання 2	Етап 1.2
<p>Визначення найболючішої соціальної проблеми в Україні, яка потребує негайного втручання держави:</p> <ul style="list-style-type: none"> — групове обговорення; — обґрунтування лідером позиції кожної групи; — ранжування і висновки; — постановка рольових завдань у контексті визначеної проблеми для роботи на наступних етапах тренінгу (див. далі домашнє завдання до етапу 4, що виконується в режимі самостійної роботи, і завдання до етапу 5 тренінгу). 	

Варто взяти до уваги!
<p>Визначена проблема для учасників тренінгу стає об'єктом усіх досліджень на всіх його етапах з метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> — встановлення основних пріоритетів, розробки системних рішень щодо її вирішення, узагальнення пропозицій для впровадження в реальну господарську практику в контексті реалізації нагальних реформ, які проголошені та реалізуються; — підготовки рекомендацій (доповнень чи коректив) щодо нормативно-правового забезпечення макроекономічної політики в частині її складових, а саме — бюджетно-податкової і соціальної (наприклад, щодо Стратегії національного розвитку України та ін. стратегічних документів, Бюджету — 201... (на прогнозний період — наступний фінансовий рік) та ін.).

3.1.2. Методичні рекомендації та персоніфіковані завдання учасникам тренінгу на різних його етапах

1. Учасники тренінгу вибирають собі **ролі експертів, експертів-аналітиків або експертів-аналітиків-консультантів** з метою подальшої індивідуальної та групової роботи в рамках 1—4 етапу тренінгу (табл. 3.1).

ОСОБЛИВОСТІ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОЛІ УЧАСНИКА ТРЕНІНГУ НА 1—4 ЕТАПАХ

Роль	Експерт	Експерт-аналітик	Експерт-аналітик-консультант
Особливості ролі	1. Здійснення експертизи інформаційно-аналітичних матеріалів. 2. Написання експертних висновків про поставлені завдання тренінгу	1. Здійснення експертизи та аналізу інформаційно-аналітичних матеріалів. 2. Побудова таблиць, графіків, діаграм на основі здійсненого аналізу. 3. Формулювання аналітичних висновків. 4. Написання експертних висновків	1. Здійснення експертизи та аналізу інформаційно-аналітичних матеріалів 2. Побудова таблиць, графіків, діаграм на основі здійсненого аналізу 3. Формулювання аналітичних висновків 4. Написання експертних висновків 5. Надання консультацій іншим учасникам щодо виконання поставлених завдань тренінгу

2. Учасники тренінгу розподіляються добровільно на 6 рольових груп — «Схід», «Захід», «Південь», «Північ», «Центр», «Крим» — з метою подальшої групової роботи, проведення рольової гри, інсценізацій тощо в рамках 4-го та 5-го етапів тренінгу.

***Рольові групи** — «Схід», «Захід», «Південь», «Північ», «Центр», «Крим» — представляють відповідно 6 умовних політичних блоків країни, кожен з яких має свої ігрові атрибути: емблему, лозунг, концепцію (10 пунктів) та ін. (за бажанням).*

3. Учасники тренінгу також **розподіляються добровільно** на представницькі групи з метою подальшої групової роботи, проведення рольової гри, інсценізацій **тощо в рамках завершального етапу 5.**

***Представницькі групи (1—7)** формуються також на добровільній основі з урахуванням функціональної спрямованості, але кожна повинна мати представника з усіх 4-х рольових груп, тобто умовних політичних блоків, і з метою виконання завдань завершального етапу 5 тренінгу. Учасники представницьких груп мають персоніфіковані завдання (табл. 3.2).*

***Група «ОПОЗИЦІЯ»** має особливий статус і формується також на добровільній основі з усіх, хто буде демонструвати альтернативу урядовій позиції. Учасники групи «ОПОЗИЦІЯ» мають персоніфіковані завдання (табл. 3.2).*

Представницькі групи

- *президентська група* (апарат Президента України: помічник, радник, консультант);
- *депутатська група* (представники Комітету з питань бюджету Верховної Ради України; Комітету з питань фінансів і банківської діяльності ін.);
- *урядова група* (спеціалісти Міністерства фінансів, Міністерства економіки, Міністерства соціальної політики, Державної фіскальної служби та ін.: спеціаліст з питань європейської інтеграції, спеціаліст з питань децентралізації та ін.);
- *група представників місцевої влади* (представники місцевих рад і державних адміністрацій);
- *група міжнародних експертів* (експерти МВФ, ЄС та ін.);
- *група представників українського підприємництва* (представники бізнес-структур);
- *група «Народна ініціатива»* (представники різних верств населення в ролях журналіста, вчителя, лікаря, фермера, пенсіонера, студента та ін.);
- *група «Опозиція»* (представники різних представницьких груп, які об'єднуються навколо альтернативних бачень і пропозицій щодо урядової позиції).

**ПЕРСОНІФІКОВАНІ ЗАВДАННЯ З МЕТОЮ ВИКОНАННЯ РОЛІ
З УРАХУВАННЯМ ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ СПРЯМОВАНOSTІ ПРЕДСТАВНИЦЬКОЇ ГРУПИ**

Представницька група	Ролі учасників тренінгу	Персоніфіковані завдання на 5 етапі тренінгу
Президентська група	Апарат Президента України: помічник, радник, консультант (до чотирьох студентів)	<p>— беруть участь у рольових інсценізаціях; — готують і презентують індивідуальний експертний лист відповідно до ролі; — готують текст і тези Послання Президента України «Економічне диво для людей» і соціальні орієнтири України» (з метою вирішення найболючішої соціальної проблеми).</p> <p>Вимоги:</p> <p>1) розкрити генеральну мету розвитку українського суспільства — «СОЦІАЛЬНА ДЕРЖАВА»; 2) сформувати Дерево цілей, а саме — стратегічні соціальні пріоритети реалізації «економічного дива для людей» в Україні як реальні можливості трансформації перешкод (блоків), що заважають проведенню ефективних реформ і вирішенню найболючішої соціальної проблеми</p>
Депутатська група	Депутати різних політичних блоків — представники Комітету з питань бюджету Верховної Ради України та ін. (до 4 студентів)	<p>— беруть участь у рольових інсценізаціях; готують і презентують індивідуальний експертний лист відповідно до ролі; — готують груповий інформаційно-аналітичний пакет під назвою «Депутатська трибуна: законодавчі ініціативи «економічного дива для людей» (у контексті пакета реформ з метою вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні)</p>
Урядова група	спеціалісти Міністерства фінансів, Міністерства економіки, Міністерства соціальної політики, Державної податкової та митної служби та ін.: спеціаліст з питань європейської інтеграції, спеціаліст з питань децентралізації та ін. (до 7 — 10 студентів)	<p>— беруть участь у рольових інсценізаціях; — готують і презентують індивідуальний експертний лист відповідно до ролі; — готують груповий експертний проект «ЕКСПЕРТИЗА — УРЯДОВА ПОЗИЦІЯ: економічне диво для людей в Україні» (для вирішення найболючішої соціальної проблеми завдяки реалізації радикальних реформ) у вигляді презентації з використанням програмного пакета «Power Point».</p> <p>Вимоги до проекту:</p> <p>— розкрити умови та етапи, особливості та переваги впровадження якісно нової концепції (інакше — пакета реформ), що дозволить здійснити «економічне диво для людей» з обґрунтуваннями їх ефективності та власними пропозиціями, — подати у вигляді схеми-алгоритму (необхідні консенсуси — необхідні пріоритети — необхідні інструменти реалізації — необхідні ефекти), — розробити пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду у проведенні соціальних реформ та їх обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.)</p>
Група представників місцевої влади	Представники місцевих рад та державних адміністрацій (до 5 студентів)	<p>— беруть участь у рольових інсценізаціях; — готують і презентують індивідуальний експертний лист відповідно до ролі, — готують груповий інформаційно-аналітичний пакет від місцевої влади під назвою «Соціальні ініціативи місцевої влади регіонів: економічне диво для людей в Україні» (для вирішення найболючішої соціальної проблеми завдяки реформуванню місцевого самоврядування)</p> <p>Вимоги:</p> <p>— запропонувати пакет проектів щодо реформування місцевого самоврядування та соціальних ініціатив з обґрунтуванням і власними пропозиціями з метою реалізації «економічного дива для людей» в регіонах в Україні — розробити пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду проведення реформ та їх обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.)</p>

Представницька група	Ролі учасників тренінгу	Персоніфіковані завдання на 5 етапі тренінгу
Група міжнародних експертів	Експерти СБ, МВФ, ЄС, СЕП та Росії та ін. (до 4 студентів)	<p>— беруть участь у рольових інсценізаціях; — готують і презентують індивідуальний експертний лист відповідно до ролі; — готують груповий інформаційно-аналітичний пакет під назвою «Міжнародна експертиза: чи можливе економічне диво для людей щодо вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні?»</p> <p>Вимоги: — оцінити запропоновані розробки і напрацювання всіх представницьких груп за схемою:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) загальна оцінка кожного пакета, 2) ризику ; 3) можливість відсутність ефектів; 4) поради зі світового досвіду
Група представників українського підприємництва	Представники малого та середнього бізнесу (до 4 студентів)	<p>— беруть участь у рольових інсценізаціях; — готують індивідуальний експертний лист відповідно до ролі; готують груповий інформаційно-аналітичний пакет під назвою: «Підприємницькі соціальні ініціативи: економічне диво для людей» щодо вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні»</p> <p>Вимоги: — запропонувати пакет проектів соціальних підприємницьких ініціатив з обґрунтуванням і власними пропозиціями з метою реалізації «економічного дива для людей» в Україні); — розробити пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду з проведення соціальних реформ та їх обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.)</p>
Група представників різних верств населення «Народна ініціатива»	Представники різних верств населення в ролях службовців бюджетних установ — вчителя та лікаря, а також фермера, пенсіонера, студента, журналіста та ін. (до 5 студентів)	<p>— беруть участь у рольових інсценізаціях; — готують індивідуальний експертний лист відповідно до ролі — готують груповий інформаційно-аналітичний пакет під назвою «Народна ініціатива: соціальні вимоги та пріоритети щодо вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні».</p> <p>Вимоги: — обґрунтувати соціальні вимоги в контексті найболючішої соціальної проблеми в Україні, — скласти вимоги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соціальна проблема, 2) докази її «болючості» в цифрах і фактах, 3) вимоги до держави
Група «ОПОЗИЦІЯ»	Представники різних груп, що об'єднуються навколо альтернативних проектів (до 5—7 студентів)	<p>— беруть участь у рольових інсценізаціях; — готують і презентують індивідуальний експертний лист відповідно до ролі; — готують груповий експертний проект «ЕКСПЕРТИЗА-ОПОЗИЦІЯ: економічне диво для людей в Україні» (з метою вирішення найболючішої соціальної проблеми шляхом реалізації радикальних реформ) у вигляді презентації з використанням програмного пакета «Power Point».</p> <p>Вимоги до проекту: — розкрити умови та етапи, особливості та переваги впровадження якісно нової концепції (інакше — пакета реформ), що дозволить здійснити «економічне диво для людей» з обґрунтуваннями їх ефективності та власними пропозиціями, — подати у вигляді схеми-алгоритму (необхідні консенсуси — необхідні пріоритети — необхідні інструменти реалізації — необхідні ефекти), — розробити пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду проведення соціальних реформ та їх обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.)</p>

3.1.3. Домашнє завдання

3.1.3.1. Домашнє завдання до етапу 2, що виконуються у формі самостійної роботи

Домашнє завдання	Етап 2.4
<p>Експертний (фаховий) аналіз чинного законодавства в сфері соціального захисту і соціального забезпечення в Україні (див. Закони України та нормативні акти) та практики забезпечення основних державних соціальних стандартів і гарантій (див.: Соціальні стандарти та соціальні гарантії: теоретичні аспекти, проблеми, світовий досвід.: монографія . — К.: ЦПСД, 2007, та ін. джерела):</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначити основні державні соціальні стандарти та гарантії, які є соціальними зобов'язаннями України (див. додаток А — базові закони, а саме — Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», Закон України «Про прожитковий мінімум» та ін.) — основні статті законів подати у вигляді таблиць за зразком (див. таблиці 3.3—3.8), • встановити показники рівня державних соціальних зобов'язань, визначені в Законі України «Про освіту», в Законі України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» та ін. (знайти ці показники у законодавстві і заповнити табл. 3.9), а також порівняти їх з аналогічними показниками зарубіжних країн (наприклад, країн ЄС — заповнити табл. 3.9); • визначити види соціальної допомоги та категорії отримувачів бюджетних коштів, результати подати у вигляді таблиць за зразком (табл. 3.10—3.13); • здійснити моніторинг і заповнити таблицю 3.14. <p>«Основні макроекономічні показники розвитку України» (фактичні дані за три останні роки: 201..., 201... і 201... роки).</p> <p>Підготувати як результат роботи на 2-му етапі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) групову презентацію у вигляді виступу (пояснення і висновки до таблиць) «Експертний аналіз чинного законодавства в сфері соціального захисту та соціального забезпечення в Україні»; — з акцентом на окремий напрям аналізу, обраний міні-групою (заповнити запропоновані табл. 3.3—3.13); 2) індивідуальне есе на тему «Аналіз практики забезпечення основних державних соціальних стандартів та гарантій в Україні в контексті світового досвіду» з акцентом на певний обраний напрям (до 5 стор. формату А4). 3) заповнену табл. 3.14 «Основні макроекономічні показники розвитку України» (фактичні дані за три останні роки: 201..., 201... та 201... роки) 	
<p>ОБОВ'ЯЗКОВЕ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ВСІХ МІНІ-ГРУП</p> <ul style="list-style-type: none"> — соціальні зобов'язання держави (табл. 3.3), — державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії (табл. 3.4), — прожитковий мінімум (табл. 3.5), — неоподатковуваний мінімум (табл. 3.6); — мінімальний розмір заробітної плати (табл. 3.7); — мінімальний та максимальний розмір пенсії за віком (табл. 3.8), — рівень державних фінансових зобов'язань соціального спрямування (табл. 3.8) <p>ВИБІРКОВЕ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ВСІХ МІНІ-ГРУП</p> <ul style="list-style-type: none"> — розміри державних соціальних допомог малозабезпеченим сім'ям (табл. 3.10); — розміри державних соціальних допомог сім'ям з дітьми (табл. 3.11); — розміри державних соціальних допомог інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам (табл. 3.12); — розміри державних соціальних допомог за видами матеріального забезпечення (табл. 3.13) <p>ОБОВ'ЯЗКОВЕ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ВСІХ МІНІ-ГРУП</p> <p>здійснити моніторинг і заповнити таблицю 3.14</p> <p>«Основні макроекономічні показники розвитку України» (фактичні дані за три останні роки: 201..., 201... та 201... роки)</p>	

Таблиця 3.3

СОЦІАЛЬНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПЕРЕД УКРАЇНСЬКИМ НАРОДОМ ЗА КОНСТИТУЦІЄЮ УКРАЇНИ

Основні статті	Зміст

Таблиця 3.4

**ОСНОВНІ СТАТТІ ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«ПРО ДЕРЖАВНІ СОЦІАЛЬНІ СТАНДАРТИ ТА ДЕРЖАВНІ СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ»:**

Основні статті Закону	Зміст

Таблиця 3.5

**ОСНОВНІ СТАТТІ ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«ПРО ПРОЖИТКОВИЙ МІНІМУМ»:**

Основні статті закону	Зміст

Таблиця 3.6

**ОСНОВНІ СТАТТІ ПОДАТКОВОГО КОДЕКСУ УКРАЇНИ
ПРО НЕОПОДАТКОВУВАНИЙ МІНІМУМ**

Основні статті	Зміст

Таблиця 3.7

**МІНІМАЛЬНА ЗАРПЛАТА В УКРАЇНІ ВІДПОВІДНО ДО
ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ДЕРЖАВНИЙ БЮДЖЕТ УКРАЇНИ НА 201... РІК»**

Період / квартал року	У місячному розмірі	У погодинному розмірі	Розмір виплати у відсотках до прожиткового мінімуму для працездатних осіб

Таблиця 3.8

**МІНІМАЛЬНА ТА МАКСИМАЛЬНА ПЕНСІЯ ЗА ВІКОМ В УКРАЇНІ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«ПРО ДЕРЖАВНИЙ БЮДЖЕТ УКРАЇНИ НА 201... РІК»**

Назва виплати	Розмір виплати у відсотках до прожиткового мінімуму для непрацездатних осіб	Розмір (у гривнях)

Таблиця 3.9

**ПОРІВНЯННЯ НОРМАТИВІВ ВИДАТКІВ ТА ЇХ ФАКТИЧНИХ ЗНАЧЕНЬ У ВВП
ЗА ТРИ ОСТАННІ РОКИ: 201... — 201... РОКИ, %**

Закон, що визначає рівень фінансових і соціальних видатків бюджету	Норматив видатків до ВВП, встановлений Законом, %	Фактичні значення видатків у ВВП, %			Фактичні значення видатків у ВВП, % у зарубіжних країнах, зокрема ЄС
		t-3	t-2	t-1	
На освіту — відповідно до Закону України «Про освіту» від 23.05.1991	*				
На оборону — відповідно до Закону України «Про оборону» від 05.10.2000	*				

Закінчення табл. 3.9

Закон, що визначає рівень фінансових і соціальних витратків бюджету	Норматив витратків до ВВП, встановлений Законом, %	Фактичні значення витратків у ВВП, %			Фактичні значення витратків у ВВП, % у зарубіжних країнах, зокрема ЄС
		t-3	t-2	t-1	
На охорону здоров'я — відповідно до Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992	*				
На культуру — відповідно до Закону України (знайти самостійно)	*				
На науку — відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 01.12.1998	*				
На охорону навколишнього природного середовища — відповідно до Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 26.06.1991	*				
На зміцнення матеріально-технічної бази соціальної сфери села та агропромислового комплексу — відповідно до Закону України «Про пріоритетність соціального розвитку села та агропромислового комплексу в народному господарстві» від 17.10.1990	*				

* Нормативи витратків відшукати у відповідних Законах України.

Таблиця 3.10

**ОСНОВНІ СТАТТІ ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«ПРО ДЕРЖАВНУ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ СІМ'ЯМ»:**

Право на державну соціальну допомогу (ст. 3)	
Розмір державної соціальної допомоги (ст. 5)	
Строки призначення державної соціальної допомоги (ст. 6)	
Виплата державної соціальної допомоги (ст. 9)	

Таблиця 3.11

ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДЕРЖАВНУ ДОПОМОГУ СІМ'ЯМ З ДІТЬМИ»

Вид допомоги	Контингент отримувачів	Термін виплати допомоги	Розмір допомоги
Допомога у зв'язку з вагітністю і пологами			
Одноразова допомога при народженні дитини	■	■	■

Закінчення табл. 3.11

Вид допомоги	Контингент отримувачів	Термін виплати допомоги	Розмір допомоги
Допомога при усиновленні дитини			
Допомога по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку			
Допомога на дітей, які перебувають під опікою чи піклуванням			
Допомога на дітей одиницями матерям			

Таблиця 3.12

**ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДЕРЖАВНУ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ ІНВАЛІДАМ
З ДИТИНСТВА ТА ДІТЯМ-ІНВАЛІДАМ»**

Контингент отримувачів	Розмір державної соціальної допомоги	Надбавка на догляд	Термін виплати
Інваліди з дитинства I групи			
Інваліди з дитинства II групи			
Інваліди з дитинства III групи			
Діти-інваліди до 6 років			
Діти-інваліди від 6 до 18 років			
Інваліди з дитинства та діти-інваліди віком до 18 років, які проживають у будинках-інтернатах			

Таблиця 3.13

**ВИДИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ І РОЗМІРИ ДОПОМОГИ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«ПРО ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ У ЗВ'ЯЗКУ З ТИМЧАСОВОЮ
ВТРАТОЮ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ ТА ВИТРАТАМИ, ЗУМОВЛЕНИМИ НАРОДЖЕННЯМ ТА ПОХОВАННЯМ»**

Види матеріального забезпечення	
Допомога по тимчасовій непрацездатності	
Допомога по вагітності та пологах	
Допомога при народженні дитини	
Допомога по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку	
Допомога на поховання	

Таблиця 3.14

ОСНОВНІ МАКРОЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ РОЗВИТКУ УКРАЇНИ

№ з/п	Показник	од. виміру	200...	200...	200...	200...	201...	201...	201...	201...
			фактичні дані							
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	ВВП (у фактичних цінах)	млрд грн								
2.	Темп зростання ВВП	%								

Закінчення табл. 3.14

№ з/п	Показник	од. виміру	200...	200...	200...	200...	201...	201...	201...	201...
			фактичні дані							
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.	Індекс споживчих цін (грудень до грудня попереднього року)	%								
4.	Середня номінальна зарплата	грн								
5.	Реальне підвищення зарплати (індекс реальної зарплати)	%								
6.	Мінімальна заробітна плата (місячна)	грн								
7.	Мінімальна пенсія	грн								
8.	Максимальна пенсія	грн								
9.	Середньорічна чисельність наявного населення	млн осіб								
10.	Чисельність населення в працездатному віці	млн осіб								
11.	Чисельність працівників у віці 15—70 років, зайнятих економічною діяльністю (в середньому за рік), у тому числі	млн осіб								
11.1	чоловіки	—								
11.2	жінки	—								
12.	Чисельність безробітних, розрахована за методологією МОП (у середньому за рік)	млн осіб								
13.	Чисельність зареєстрованих безробітних	млн осіб								
14.	Рівень безробіття, розрахований за методологією МОП (% до економічно активного населення у віці 15—70 років)	%								
15.	Рівень зареєстрованих безробітних (% до економічно активного населення у віці 15—70 років)	%								

Етап 2 Інформаційно-аналітичний етап	
Робота в комп'ютерному класі	6 год
Консультація	2 год

3.2. Навчальна мета тренінгу на етапі 2

- сформувати у студентів навички роботи із сайтами державних установ, науково-дослідних та інших організацій для збору інформації та її використання для аналізу;
- сформувати у студентів навички виконання експертно-аналітичної роботи на основі поставлених завдань,
- сформувати у студентів вміння виконувати поставлені завдання протягом тренінгу на основі методів інтерактивного навчання і групової динаміки.

Мета етапу 2: оцінити стан соціально-економічного розвитку України в контексті реалізації соціальної складової бюджетно-податкової політики держави на сучасному етапі, здійснити розрахунок прогнозних макроекономічних показників на основі імітаційної моделі «Соціальний бюджет» для їх використання у соціальному прогнозуванні на етапі 3 тренінгу.

Завдання	Етап 2.1
Систематизація основних макроекономічних показників, державних соціальних стандартів та нормативів, що використовуються в системі моніторингу, аналізу та соціального прогнозування на основі економічного модуля імітаційної моделі «Соціальний бюджет».	
Завдання	Етап 2.2
Експертний аналіз стану соціально-економічного розвитку України на сучасному етапі на основі макроекономічних показників.	
Завдання	Етап 2.3
Прогнозування основних макроекономічних показників на 201...- 201... (попередній, поточний та наступні 2 роки).	
Завдання	Етап 2.4
Експертний (фаховий) аналіз чинного законодавства в сфері соціального захисту та соціального забезпечення в Україні (домашнє завдання)	

Орієнтовний сценарій етапу 2

1. Ознайомлення з імітаційною моделлю «Соціальний бюджет», її структурою і модулями, налаштування роботи з її економічним модулем (Ukr_eso).
2. Формування міні-груп за напрямками, що відповідають імітаційній моделі «Соціальний бюджет» для здійснення інформаційно-аналітичної роботи на етапі 2.
3. Робота з економічним модулем моделі (Ukr_eso): збір інформації, її систематизація, експертний аналіз та прогнозування згідно з поставленими завданнями (етап 2.1—2.3).
4. Презентація результатів домашнього завдання (етап 2.4)

Постановка завдань на етапі 2 тренінгу. **Послідовність та умови виконання поставлених завдань**

- Етап 2.1—2.3 — виконується індивідуально і у міні-групах в комп'ютерному класі.
- Етап 2.4 — виконується індивідуально і у міні-групах завчасно (див. домашнє завдання, що виконуються в режимі самостійної роботи).

Завдання	Етап 2.1
Систематизація основних макроекономічних показників, державних соціальних стандартів і гарантій, що використовуються в системі моніторингу, аналізу та соціального прогнозування на основі економічного модуля імітаційної моделі «Соціальний бюджет».	

Для виконання завдання учасникам тренінгу пропонується:

1. Провести збір інформації про забезпечення роботи з економічним модулем комп'ютерної моделі та експертного аналізу макроекономічної ситуації і рівня видатків на соціальні цілі. За допомогою системи національних рахунків систематизувати макроекономічні показники, які необхідні для подальших прогнозних розрахунків витрат і доходів за моделлю «Соціальний бюджет», а саме:

- ◆ валовий внутрішній продукт (у фактичних цінах аналізованого періоду);
- ◆ темп зростання ВВП;
- ◆ індекс споживчих цін (грудень до грудня попереднього року);
- ◆ середня номінальна заробітна плата;
- ◆ реальне зростання заробітної плати (індекс реальної зарплати);
- ◆ мінімальна заробітна плата (місячна);
- ◆ мінімальна пенсія;
- ◆ максимальна пенсія;
- ◆ середньорічна чисельність наявного населення країни в аналізованому періоді;
- ◆ чисельність населення в працездатному віці;
- ◆ чисельність працівників у віці 15—70 років, зайнятих економічною діяльністю (у середньому за рік);
- ◆ чисельність безробітних, розрахована за методологією МОП (у середньому за рік);
- ◆ чисельність зареєстрованих безробітних;
- ◆ рівень безробіття, розрахований за методологією МОП (відсоток до економічно активного населення у віці 15—70 років);
- ◆ рівень зареєстрованих безробітних (відсоток до економічно активного населення у віці 15—70 років).

Інформаційні джерела для виконання завдання: звітні матеріали Державного комітету статистики України за 201... — 201... рр., статистичні щорічники України та матеріали на офіційних сайтах державних установ.

2. На основі зібраних даних заповнити фактичні дані таблиці (див. табл. 3.15)

Таблиця 3.15

ОСНОВНІ МАКРОЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ РОЗВИТКУ УКРАЇНИ

№ п/п	Показник	од. вимі-ру	201...	201...	201...	201...	201...	201...	201...	201...
			фактичні дані				прогноznі дані			
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ВВП (у фактичних цінах)	млрд грн								
2	Темп зростання ВВП	%								
3	Індекс споживчих цін (грудень до грудня попереднього року)	%								
4	Середня номінальна зарплата	грн								
5	Реальний зріст зарплати (індекс реальної зарплати)	%								
6	Мінімальна заробітна плата (місячна)	грн								
7	Мінімальна пенсія	грн								
8	Максимальна пенсія	грн								
9	Середньорічна чисельність наявного населення	млн осіб								
10	Чисельність населення в працездатному віці	млн осіб								
11	Чисельність працівників у віці 15—70 років, зайнятих економічною діяльністю (в середньому за рік) в т.ч.	млн осіб								

№ п/п	Показник	од. вимі-ру	201...	201...	201...	201...	201...	201...	201...	201...
			фактичні дані				прогнозні дані			
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11.1	чоловіки	—								
11.2	жінки	—								
12	Чисельність безробітних, розрахована за методологією МОП (у середньому за рік)	млн осіб								
13	Чисельність зареєстрованих безробітних	млн осіб								
14	Рівень безробіття, розрахований за методологією МОП (% до економічно активного населення у віці 15—70 років)	%								
15	Рівень зареєстрованих безробітних (відсоток до економічно активного населення у віці 15—70 років)	%								

Завдання	Етап 2.2
Експертний аналіз стану соціально-економічного розвитку України на сучасному етапі на основі макроекономічних показників	

Для виконання завдання учасникам тренінгу пропонується:

1. Побудувати графіки і діаграми, проаналізувати зв'язки за показниками зміни ВВП, динаміки безробіття та середньої номінальної заробітної плати, продуктивності праці і ВВП, продуктивності праці і реальної заробітної плати, впливу інфляції на основні макроекономічні показники (використовуючи модель «Соціальний бюджет»), сформулювати висновки.

2. Заповнити листи економічного модуля (Ukr_есо) імітаційної моделі «Соціальний бюджет» розрахунковими макроекономічними показниками за 201...—201... роки.

Завдання	Етап 2.3
Прогнозування основних макроекономічних показників на 201...—201... (попередній, поточний і наступні два роки)	

Для виконання завдання учасникам тренінгу пропонується:

1. Зробити прогноз основних макроекономічних показників на 201... — 201... роки.

2. На основі здійсненого прогнозу внести дані до таблиці (див. таблицю 3.11).

3. Заповнити листи економічного модуля (Ukr_есо): «Макропок» та «Economic scenarios».

4. Підготувати експертні висновки після виконання етапу 2.

УВАГА!

На 2-му етапі тренінгу кожна міні-група готує групові експертні висновки в електронному вигляді окремим файлом «Міні-група № ...» із вкладеним списком учасників.

Вимоги до написання експертних висновків див. нижче

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ГРУПОВИХ ЕКСПЕРТНИХ ВИСНОВКІВ

на етапі 2

Експертні висновки як результат роботи міні-групи мають включати:

1. Узагальнені висновки експертного аналізу стану соціально-економічного розвитку України на сучасному етапі на основі фактичних і прогнозних макроекономічних показників:

- заповнена табл. 3.13, побудовані діаграми і графіки як ілюстративний матеріал до висновків;
- заповнені листи економічного модуля (**Ukr_eco**) “Макропок” і «Economic scenarios» як додатки до висновків.

2. Узагальнені висновки експертного аналізу чинного законодавства в сфері соціального захисту і соціального забезпечення в Україні та заповнені табл.3.3—3.12 як додаток:

- як презентація групового виступу «Аналіз чинного законодавства в сфері соціального захисту і соціального забезпечення в Україні» (пояснення і висновки до таблиць) — за окремим напрямом, обраним міні-групою;
- як індивідуальне есе «Аналіз практики забезпечення основних державних соціальних стандартів і гарантій в Україні у контексті світового досвіду».

.....

Домашнє завдання до етапу 3, що виконується в режимі самостійної підготовки

.....

Для забезпечення інформаційної бази виконання завдань на етапі 3 і 4 студенти мають відшукати на офіційних сайтах державних установ (та в інших джерелах інформації) та підготувати певний набір звітних і прогнозних даних, що вимагатимуться для аналізу та соціального прогнозування в межах поставлених нижче завдань тренінгу.

Етап 3 Моніторингово-прогнозний етап	
Робота в комп'ютерному класі	8 год
Консультація	2 год

3.3. Навчальна мета тренінгу на етапі 3

- сформувати у студентів навички виконання експертно-аналітичної роботи;
- сформувати у студентів навички здійснення моніторингу щодо актуальних проблем соціально-економічного розвитку України,
- сформувати у студентів навички роботи в сфері соціального прогнозування на прикладі імітаційної моделі «Соціальний бюджет»,
- сформувати у студентів вміння виконання поставлених завдань протягом тренінгу на основі методів інтерактивного навчання та групової динаміки.

Мета етапу 3: на основі імітаційної моделі «Соціальний бюджет» розробити прогноз соціальних видатків державного бюджету і цільових позабюджетних фондів, а також надходжень доходів, що забезпечать їх покриття.

ОРІЄНТОВНИЙ СЦЕНАРІЙ ЕТАПУ 3

1. Ознайомлення з демографічним модулем (**Ukr_pop**) і модулем робочої сили (**Ukr_lab**) імітаційної моделі «Соціальний бюджет» з метою використання подальшої інформації цих модулів при прогнозуванні показників соціального бюджету.

2. Робота з соціальним модулем моделі (**Ukr_soc**): визначення, систематизація, експертний аналіз динаміки соціальних показників та їх прогнозування згідно з поставленими завданнями (етап 3.1—3.3).

3. Формування міні-груп під час виконання етапу 3 тренінгу за напрямками, що відповідають імітаційній моделі «Соціальний бюджет» для здійснення соціального прогнозування на етапі 3:

- міні-групи (2—3 особи) для роботи за напрямом «Соціальний захист та соціальне забезпечення»;
- 5 міні-груп для роботи за напрямом «Цільові позабюджетні фонди».

Постановка завдань на етапі 3 тренінгу

Завдання	Етап 3.1
Моніторинг, експертний аналіз динаміки соціальних видатків за 201...—201... роки та їх прогнозування на 201...—201... (попередній, поточний і наступні два роки) за напрямками «Освіта» та «Охорона здоров'я» за моделлю «Соціальний бюджет».	
Завдання	Етап 3.2
Моніторинг, експертний аналіз динаміки соціальних видатків за 201...—201... роки та їх прогнозування на 201...—201... (попередній, поточний та наступні два роки) за напрямом «Соціальний захист і соціальне забезпечення» за моделлю «Соціальний бюджет».	
Завдання	Етап 3.3
Моніторинг, експертний аналіз динаміки соціальних показників за 201...—201... роки та їх прогнозування на 201...—201... (попередній, поточний і наступні 2 роки) за напрямом «Цільові позабюджетні фонди» за моделлю «Соціальний бюджет».	
Завдання	Етап 3.4
Експертний аналіз джерел надходження доходів, що забезпечать виконання соціального бюджету та їх прогнозування на 201...—201... (попередній, поточний і наступні два роки)	

Послідовність та умови виконання поставлених завдань:

- Етап 3.1 — виконується індивідуально в комп'ютерному класі.
- Етапи 3.2. і 3.3 — виконується міні-групами в комп'ютерному класі.

- Етап 3.4 — виконується індивідуально в комп'ютерному класі.

Завдання	Етап 3.1
Моніторинг, експертний аналіз динаміки соціальних видатків за 201...—201... роки та їх прогнозування на 201...—201... (попередній, поточний і наступні два роки) за напрямками «Освіта» та «Охорона здоров'я» за моделлю «Соціальний бюджет».	

Для виконання завдання учасникам тренінгу пропонується:

1. На основі соціального модуля імітаційної моделі «Соціальний бюджет» кожному студенту провести моніторинг соціальних видатків за напрямками витрат зведеного бюджету України за 2001...—201... роки, а саме: а) «Освіта», б) «Охорона здоров'я», і внести показники у листи моделі «Education» і «Health»

Інформаційні джерела для виконання завдання:

Звіти про виконання зведеного бюджету України Міністерства фінансів України за 201... — 201... рр. Офіційний сайт: [http:// www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua).

1. Здійснити експертний аналіз динаміки соціальних видатків за напрямками «Освіта» та «Охорона здоров'я», на основі результатів моніторингу побудувати діаграми і графіки.

2. За допомогою імітаційної моделі «Соціальний бюджет» спрогнозувати соціальні видатки бюджету за напрямками «Освіта», «Охорона здоров'я» на 201...—201... роки.

Завдання	Етап 3.2
Моніторинг, експертний аналіз динаміки соціальних видатків за 201...—201... роки та їх прогнозування на 201...—201... (попередній, поточний і наступні два роки) за напрямком «Соціальний захист і соціальне забезпечення» за моделлю «Соціальний бюджет».	

Для виконання завдання учасникам тренінгу пропонується:

1. Сформувані міні-групи (2—3 особи) для роботи з імітаційною моделлю «Соціальний бюджет» за напрямком «Соціальний захист і соціальне забезпечення».

2. Здійснити моніторинг та експертний аналіз соціальних видатків зведеного бюджету за 201...—201... роки за напрямком «Соціальний захист та соціальне забезпечення», внести показники до листів моделі:

- Education;
- Health;
- Others;
- Household benefits;
- Tax finan.family ben;
- Invalids benefits Housing;
- Chernobyl;

Інформаційні джерела для виконання завдання

Звіти про виконання зведеного бюджету України Міністерства фінансів України за 201... — 201... рр. (Офіційний сайт: [http:// www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua)).

3. За допомогою імітаційної моделі «Соціальний бюджет» спрогнозувати соціальні видатки бюджету за напрямком «Соціальний захист і соціальне забезпечення» на 201...—201... роки, внести показники до листка моделі.

Завдання	Етап 3.3
Моніторинг, експертний аналіз динаміки соціальних показників за 2007—2010 рр та їх прогнозування на 201...—201... (попередній, поточний і наступні два роки) за напрямком «Цільові позабюджетні фонди» за моделлю «Соціальний бюджет».	

Для виконання завдання учасникам тренінгу пропонується:

1. Сформувані міні-групи для роботи з імітаційною моделлю «Соціальний бюджет» за напрямком «Цільові позабюджетні фонди», а саме:

- Пенсійний фонд України;
- Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття;
- Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;

- Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

- Фонд України соціального захисту інвалідів.

2. Здійснити моніторинг та експертний аналіз соціальних видатків і доходів за 201...—201... роки цільових позабюджетних фондів, внести показники у листи моделі.

Інформаційні джерела для виконання завдання:

звіти про виконання фінансових планів цільових позабюджетних фондів України за 201... — 201... рр. (див. офіційні сайти фондів).

3. За допомогою імітаційної моделі «Соціальний бюджет» спрогнозувати соціальні видатки цільових позабюджетних фондів України на 201...—201... роки та внести показники у листи моделі.

Завдання	Етап 3.4
Експертний аналіз джерел надходження доходів, що забезпечать виконання соціального бюджету та їх прогнозування на 201...—201... (попередній, поточний і наступні два роки) за моделлю «Соціальний бюджет»	

1. Провести експертний аналіз джерел доходів, що забезпечать виконання соціального бюджету:

- бюджетні кошти, необхідні для покриття соціальних витрат,
 - внески до цільових позабюджетних фондів та інші надходження.
2. Підготувати експертні висновки по виконанню етапу 3.

УВАГА!

На етапі 3 тренінгу кожна міні-група готує групові експертні висновки в електронному вигляді окремим файлом «Міні-група № ...» із вкладеним списком учасників.

Вимоги до написання експертних висновків див. нижче

**ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ
ГРУПОВИХ ЕКСПЕРТНИХ ВИСНОВКІВ**

на етапі 3

Експертні висновки як результат роботи міні-групи мають включати:

1. Узагальнені висновки моніторингу та експертного аналізу динаміки соціальних видатків Зведеного бюджету України на сучасному етапі на основі фактичних і прогнозних даних, розрахованих на основі моделі «Соціальний бюджет»:

- побудовані діаграми і графіки як ілюстративний матеріал з коротким поясненням до них (до 5 сторінок А4 — на кожне завдання);

- заповнені листи соціального модуля (**Ukr_soc**) як додатки до висновків.

2. Узагальнені висновки моніторингу та експертного аналізу соціальних показників цільових позабюджетних фондів України на основі фактичних і прогнозних даних, розрахованих на основі моделі «Соціальний бюджет»:

- побудовані діаграми та графіки як ілюстративний матеріал з коротким поясненням до них (до 5 сторінок А4 — на кожне завдання);

- заповнені листи соціального модуля (**Ukr_soc**) як додатки до висновків.

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ ДО ЕТАПУ 4 (А і Б)
Домашнє завдання до етапу 4А (завдання 4.1—4.2),
що виконуються в режимі самостійної роботи
рольовими групами

Рольові групи — «Схід», «Захід», «Південь», «Північ», «Центр», «Крим» — представляють відповідно 6 умовних політичних блоків країни, кожен з яких має свої ігрові атрибути: **емблему, лозунг, концепцію (до 10 пунктів) та ін.** (за бажанням).

1. Завдання у рамках гри «ЕКОНОМІЧНЕ ДИВО ДЛЯ ЛЮДЕЙ В УКРАЇНІ»: підготувати презентацію рольових груп та їх атрибутів під назвою «ВІЗИТНА КАРТКА» згідно з поставленими завданнями даного етапу тренінгу.

2. Виконати завдання, що подані нижче (для рольових груп)

Завдання	Етапу 4.1
Визначення та обґрунтування найболючішої соціальної проблеми в Україні на прикладі регіону, меж її критичності, причин, чинників і факторів, що її обумовлюють на сучасному етапі розвитку.	

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!

Названа проблема для учасників тренінгу стає об'єктом усіх досліджень на всіх етапах тренінгу з метою:

- встановлення основних пріоритетів, розробки системних рішень про їх розв'язання, узагальнення пропозицій для впровадження в реальну господарську практику в контексті реалізації необхідних реформ, які проголошені та реалізуються;
- підготовки рекомендацій (доповнень чи коректив з нормативно-правового забезпечення макроекономічної політики в частині її складових, а саме — бюджетно-податкової та соціальної (наприклад, щодо Стратегії національного розвитку України та ін. стратегічних документів, бюджету — 201... (на прогностичний період — наступний фінансовий рік) та ін.).

Для виконання завдання учасникам тренінгу пропонується здійснити:

• **Експертний (фаховий) аналіз макроекономічної ситуації в країні та регіоні (оглядово! — на основі різних інформаційних джерел і розрахунково-аналітичної роботи на попередніх етапах тренінгу) з метою визначення та обґрунтування найболючішої соціальної проблеми в Україні на сучасному етапі розвитку.**

Інформаційні джерела для виконання експертного аналізу:

стратегії, концепції, прогнози, плани, моніторинг і звітні матеріали, що представлені на сайтах державних установ, та експертні оцінки провідних науково-дослідних інститутів (насамперед див. <http://www.minfin.gov.ua>; www.ibser.org.ua; www.niss.gov.ua та ін.).

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!

Тематичні матеріали конференцій, семінарів, засідань круглих столів, що проводяться в Національному інституті стратегічних досліджень (НІСД) при Президенті України: <http://www.niss.gov.ua>

Макроекономічна політика

1. Круглий стіл «План Маршалла: досвід та уроки для України» 25.09.2014.
2. Презентація аналітичної доповіді «Системна криза в Україні: передумови, ризики, шляхи подолання». — 29.05.2014.
3. Формування моделі економічного розвитку України у післякризовому світі. — К.: НІСД, 2013. — 65 с.
4. Круглий стіл «Стан досягнення Цілей тисячоліття: Україна-2013». 18.07.2013.
5. Круглий стіл «Регіональний вимір соціально-економічного розвитку і засади нової регіональної політики» 04.07.2013.
6. Круглий стіл «Стратегія сталого розвитку: можливості і проблеми впровадження в Україні» 27.05.2013.
7. Круглий стіл «Бюджетна політика в Україні в умовах ризиків сповільнення економічної динаміки» 20.06.2012.

Соціальна політика

1. «Модернізація системи соціального страхування в Україні». Аналітична доповідь. Червень 2014 р.
2. «Щодо удосконалення методики визначення прожиткового мінімуму в Україні». Аналітична записка. Травень 2014 р.
3. «Визначення напрямів соціальної політики української держави в контексті трансформації інституту сім'ї». Аналітична записка. Грудень 2013 р.

4. «Щодо розвитку системи надання соціальних послуг в Україні на сучасному етапі». Аналітична записка. Жовтень 2013 р.
5. «Щодо удосконалення методики визначення споживчого кошику». Аналітична записка. Червень 2013 р.
6. «Напрями оптимізації державної політики в сфері розвитку трудового потенціалу України». Аналітична доповідь. Лютий 2013 р.
- «Щодо напрямків соціальної підтримки сім'ї в контексті реалізації демографічної політики в Україні». Аналітична записка. Вересень 2012 р. та інші.

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!

НЕГАТИВНІ ПРОЯВИ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ УКРАЇНИ

- деформаційна структура економіки України;
- непропорційний економічний розвиток регіонів;
- диспропорції та від'ємне сальдо зовнішньоторговельного балансу;
- від'ємне сальдо платіжного балансу;
- деформації галузевої та технологічної структур;
- загрози екологічного та техногенного характеру;
- наслідки Чорнобильської катастрофи;
- науково-технологічне відставання України;
- негативні процеси злиття та поглинання;
- непропорційний розвиток банківської системи та її ліквідність;
- тіньові та кримінальні схеми переміщення капіталів і товарів;
- різке падіння показників соціального розвитку громадян України;
- деформації та відхилення рівнів розвитку освіти і культури, вплив інтелектуального та наукового потенціалу за межі України та ін.

УВАГА!

На етапі 4 тренінгу кожна рольова група готує групові експертні висновки в електронному вигляді окремих файлом (наприклад «Група СХІД...») із вкладеним списком учасників і пропонує їх у вигляді **ГРУПОВОГО ВИСТУПУ** наприклад:
«Експертиза/Схід:
аналіз найболючішої соціальної проблеми»

Вимоги до написання експертних висновків див. нижче

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ГРУПОВИХ ЕКСПЕРТНИХ ВИСНОВКІВ

на етапі 4.1

Експертні висновки — 4.1 як результат роботи рольової групи мають включати таке.

Обґрунтування найболючішої соціальної проблеми в Україні на прикладі регіону з коротким поясненням, чому саме ця проблема, обов'язково факти і цифри з посиланнями на джерела (мінімум — на 1 сторінку А4) та узагальнену таблицю, що дає можливість зробити оцінку загалом із посиланнями на використані джерела;

Опис меж критичності найболючішої проблеми — аналіз тенденцій, оцінка параметрів та динаміки показників, що її розкривають, — у вигляді таблиць, графіків, діаграм і та ін. (мінімум — на 1 стор. А4) та узагальнені висновки з посиланнями на використані джерела.

Схему виявлених причин (основні та другорядні), **чинників**, що обумовлюють проблему (зовнішні — глобалізаційні, зовнішньо-економічні та ін., і внутрішні — економічні, політичні та ін.); **факторів** (як «провалів ринку» і як «провалів державного втручання») та ін. — у вигляді схеми (мінімум — на 1 стор. А4) та узагальнені висновки з **посиланнями** на використані джерела.

Завдання	Етап 4.2
Оцінка рівня критичності найболючішої соціальної проблеми в Україні та випрацювання можливих підходів до її вирішення з позицій ефективності бюджетно-податкової політики, насамперед її соціальної складової.	

Для цього учасникам тренінгу пропонується виконати:

- **Експертний (фаховий) аналіз соціальної спрямованості бюджетно-податкової політики, оцінку її ефективності** (фіскальної та стратегічної; у розрізі прогнозування, планування і виконання бюджетів на всіх рівнях) за попередні три роки і перспектив реалізації на основі розрахункової, аналітичної та експертної роботи, що була проведена на попередніх етапах тренінгу, а також на основі різних інформаційних джерел **для оцінки рівня критичності найболючішої соціальної проблеми в Україні та напрацювання можливих підходів до її вирішення.**

Інформаційні джерела для виконання експертного аналізу:

стратегії, концепції, прогнози, плани, моніторинг і звітні матеріали, представлені на сайтах державних установ, та експертні оцінки провідних науково-дослідних інститутів (насамперед див: <http://www.minfin.gov.ua>; www.ibser.org.ua; www.niss.gov.ua та ін).

.....
**РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ
 ДЛЯ РОЛЬОВИХ ГРУП у ході підготовки до етапу 4 тренінгу**

Рольові групи — «Схід», «Захід», «Центр», «Північ», «Південь», «Крим» представляють відповідно шість регіональних громадських організацій, кожна з яких має свої ігрові атрибути: емблему, лозунг, концепцію (10 пунктів) та ін. (за бажанням).

Результат роботи рольової групи має включати таке.

1. **Презентація рольової групи «ВІЗИТНА КАРТКА»**, в якій потрібно в ігровому форматі подати ігрові атрибути: емблему, лозунг, концепцію (до 5 пунктів) та ін. (за бажанням) **(до 2 хв).**

2. Узагальнення у вигляді експертного проекту:

«Експертиза / Схід: аналіз найболючішої проблеми в регіоні»

Цей експертний проект має бути представлений у вигляді групової папки (принести роздруковану в аудиторію), що має включати всі експертні висновки відповідно до завдання з **посторінковими** посиланнями на використані джерела (електронний варіант проекту надіслати викладачеві на електронну пошту) **(не більше десять сторінок).**

3. **Виступ-презентація рольової групи на основі підготовлених матеріалів перед аудиторією на тренінгу (до 5 хв).**

Етап 4 Управлінсько-регуляторний етап	
Робота в комп'ютерному класі	6 год
Консультація	2 год

3.4. Навчальна мета тренінгу на етапі 4:

- сформувати у студентів навички виконання експертно-аналітичної роботи;
- сформувати у студентів навички напрацювання, обґрунтування та прийняття рішень про актуальні проблеми соціально-економічного розвитку України;
- сформувати у студентів навички визначення та формулювання стратегічних напрямів, обґрунтування пропозицій щодо їх реалізації;
- сформувати у студентів вміння доводити до кінця поставлені завдання протягом тренінгу на основі методів інтерактивного навчання і групової динаміки.

Мета етапу 4: визначити та обґрунтувати пріоритетні орієнтири та параметри соціальної складової бюджетно-податкової політики України для вирішення найболючішої соціальної проблеми, розробити інструментарій їх реалізації відповідно до макроекономічної ситуації на сучасному етапі з урахуванням світового досвіду (напрями, методи, інструменти необхідних реформ).

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!
З матеріалів доповіді на засіданні круглого столу «Україна як соціальна держава: гасло для політичної конкуренції чи шлях до солідаризації суспільства?» 27 листопада 2008 року. Національний інститут стратегічних досліджень (НІСД)
«...Реформування соціальної політики стало завданням, вирішення якого неможливо відкладати. Віднедавна це усвідомили не лише представники соціальної сфери, але й макроекономісти. Як завжди, постає головне питання: «Що робити?» »
Продовжувати імітацію реформ і обмежитися незначними впливаннями у соціальну сферу, чи вирішити, як забезпечити соціальні потреби необхідними ресурсами, як зробити систему соціальних закладів ефективною, на яких принципах базувати задоволення різних соціальних потреб та які технології при цьому застосовувати.
Адже саме сильна соціально-економічна політика є однією з головних передумов стійкості суспільства, що дозволяє йому ефективно функціонувати в умовах різних впливів, зберігаючи при цьому свої структуру і спроможність контролювати процес суспільних змін...»
http: www.niss.gov.ua

ОРІЄНТОВНИЙ СЦЕНАРІЙ ЕТАПУ 4

1. Початок рольової гри «ЕКОНОМІЧНЕ ДИВО ДЛЯ ЛЮДЕЙ В УКРАЇНІ».
2. **Презентація рольових груп** та її атрибутів згідно з поставленими завданнями даного етапу тренінгу.
3. **Презентація результатів** домашньої підготовки в групах **на етапі 4А** (етап 4.1) — **групові виступи рольових груп**.
4. **Робота рольових і представницьких груп** з урахуванням їх функціональної спрямованості згідно з поставленими завданнями даного етапу тренінгу. Виконання поставлених завдань тренінгу (етап 4.2—4.3).
5. **Формування двох Експертних рад** (на етапі 4.3).
6. **Мозковий штурм** (на етапі 4.3).
7. **Комплексна систематизація і підготовка до презентації на етапі 4Б** і заключному етапі 5 тренінгу на наступний день.
8. **Презентація результатів етапу 4Б**.

Постановка завдань на етапі 4 тренінгу

Завдання	Етап 4.1
Обґрунтування найболючішої соціальної проблеми в Україні на прикладі регіону , меж її критичності, причин, чинників і факторів, що її обумовлюють на сучасному етапі розвитку.	
Завдання	Етап 4.2
Оцінка рівня критичності найболючішої соціальної проблеми в Україні та напрацювання можливих підходів до їх вирішення з позиції ефективності бюджетно-податкової політики, насамперед її соціальної складової .	
Завдання	Етап 4.3
Напрацювання та встановлення основних пріоритетів і параметрів соціальної складової бюджетно-податкової політики України, обґрунтування регуляторних заходів і розробка інструментарію реалізації реальних змін відповідно до макроекономічної ситуації на сучасному етапі з урахуванням світового досвіду.	

Послідовність та умови виконання поставлених завдань

- Етап 4.1 — виконується індивідуально і рольовими групами завчасно (див. домашнє завдання, що виконуються в режимі самостійної роботи).
- Етап 4.2:
 - підготовча частина виконується індивідуально та рольовими групами завчасно (див. домашнє завдання, що виконуються в режимі самостійної роботи);
 - основна частина (завдання 1—4) виконується рольовими групами в комп'ютерному класі.
- Етап 4.3 — виконується рольовими групами у комп'ютерному класі.

ЗАВДАННЯ етапу 4 А, що виконуються в комп'ютерному класі (основна частина на етапі 4.2 (завдання 1—4) і етап 4.3)

Основна частина експертного аналізу на етапі 4.2 тренінгової роботи

1. Експертний порівняльний аналіз:

- **прогнозних показників** соціальних видатків і джерел їх фінансування за моделлю «Соціальний бюджет» на аналізований (попередній) 201... і (поточний) 201...* рр. (на основі потреб, діючих соціальних стандартів і гарантій);
- **планових** — закладених у Законах України «Про Державний бюджет України на 201... рік», «Про Державний бюджет України на 201... рік»;
- показників їх **фактичного фінансування** на 201... і 201... рр. (за оперативними попередніми даними звітності про виконання зведеного і державного бюджетів):
 - за трьома напрямками: 1) на освіту, 2) на охорону здоров'я, 3) на соціальний захист з соціальне забезпечення з акцентами на оцінках рівня критичності найболючішої соціальної проблеми.

* Роки, що беруться як об'єкт аналізу, визначаються тренерами-викладачами на етапі 1.

Завдання 1

Побудувати таблиці, діаграми і графіки. Дати оцінку, обґрунтувати розбіжності і зробити висновки та надати пропозиції щодо забезпечення ефективності прогнозування, планування та використання бюджетних коштів з акцентами на оцінках ступеню критичності найболючішої соціальної проблеми.

2. Експертний порівняльний аналіз рівня державних соціальних зобов'язань за трьома напрямками: 1) на освіту, 2) на охорону здоров'я, 3) на соціальний захист і соціальне забезпечення з акцентами (за напрямками) на оцінках ступеню критичності найболючішої соціальної проблеми, а саме:

— розрахувати відсоток соціальних видатків у загальних видатках зведеного та державного бюджетів,

— розрахувати відсоток соціальних видатків до ВВП;

• на основі **прогнозних** показників на 201... (попередній) і 201... (поточний) рік за моделлю «Соціальний бюджет» (на основі потреб, діючих соціальних стандартів і гарантій),

• **планових** — за Законами України «Про Державний бюджет України на 201... рік», «Про Державний бюджет України на 201... рік»;

• **фактичних** показників на 201... (попередній) і 201... (поточний) рік (за оперативними попередніми даними звітності про виконання зведеного та державного бюджетів — див. додаткові дані до моделі «Соціальний бюджет» у папці «Звітність»);

— зіставити зроблені розрахунки з показниками рівня державних соціальних зобов'язань, що визначені в Законах України «Про освіту», «Основи законодавства України про охорону здоров'я» та ін. (з **домашнього завдання до етапу 2** — попередньо відшукати ці показники в законодавстві і заповнити табл. 3.15), а також з аналогічними показниками зарубіжних країн (наприклад, країн ЄС — заповнити табл. 3.8) .

Таблиця 3.15

ПОРІВНЯННЯ НОРМАТИВІВ ВИДАТКІВ ТА ЇХ ФАКТИЧНИХ ЗНАЧЕНЬ У ВВП ЗА 201... — 201... РР, %

Закон, що визначає рівень фінансових і соціальних видатків бюджету	Норматив видатків до ВВП, встановлений законом, %	Фактичні значення видатків у ВВП, %			Фактичні значення видатків у ВВП, % у зарубіжних країнах, зокрема ЄС
		201...	201...	201...	
На освіту — відповідно до Закону України «Про освіту» від 23.05.1991	*				
На оборону — відповідно до Закону України «Про оборону» від 05.10.2000	*				
На охорону здоров'я — відповідно до Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992	*				
На культуру — відповідно до Закону України (знайти самостійно)	*				
На науку — відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 01.12.1998	*				
На охорону навколишнього природного середовища — відповідно до Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 26.06.1991	*				
На зміцнення матеріально-технічної бази соціальної сфери села та агропромислового комплексу — відповідно до Закону України «Про пріоритетність соціального розвитку села та агропромислового комплексу в народному господарстві» від 17.10.1990	*				

* Нормативи видатків відшукати у відповідних Законах України

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!

Принциповим вбачається питання про обсяг державних видатків та їх частки у ВВП. Історично у сучасному світі склалися **три моделі централізації фінансових ресурсів**: американська (25—30 % ВВП); західно-європейська (35—45 % ВВП) та скандинавська (50—60 % ВВП). Слід зазначити, що найбільші видатки дозволяють собі невеликі промислово розвинуті країни, такі як Голландія (понад 50 % до ВВП), Швеція (понад 45 % до ВВП). Дуже великий відсоток видатків і у Франції (становить близько 45 %). У більшості країн, що розвиваються, видатки коливаються навколо 30 % до ВВП. Водночас у лідерів світового бізнесу США та Японії бюджетні видатки становлять значно меншу частку в структурі ВВП (приблизно 23 і 26 %) відповідно.

В Україні, як і в інших європейських державах, пріоритетними напрямками державних видатків є видатки на соціальний захист і соціальне забезпечення, освіту, економічну діяльність, виконання загальнодержавних функцій, охорону здоров'я.

Досвід нашої країни в останні роки свідчить, що у сфері управління видатками, особливо в соціальній їх складовій, існують певні труднощі. Навіть в умовах сталого економічного зростання в попередні роки в Україні не вдалося забезпечити ефективне дотримання соціальних стандартів.

Система формування державної соціальної підтримки, основу яких становлять соціальні трансферти, субсидії на товари і послуги, а також категоріальні пільги, принципово недієздатна вирішити завдання перерозподілу ресурсів на користь тих, хто найбільше цього потребує. В умовах недофінансування соціальних програм ця проблема набула особливої гостроти.

Ефективність системи соціального захисту важко встановити за відсутності системи оцінки впливу соціальних видатків бюджету на рівень бідності.

Фахівці підраховали, що існуючі соціальні зобов'язання держави вимагають бюджетних витрат (% ВВП країни), які у **2—2,5 рази перевищують фінансові можливості бюджету України**. Проблема занадто високих державних соціальних і фінансових зобов'язань полягає в тому, що держава свідомо надавала право на пільги, які не була спроможна забезпечити фінансово.

<http://www.niss.gov.ua>

Завдання 2

Побудувати таблиці, діаграми і графіки. Дати оцінку та сформулювати пропозиції з **урахуванням зарубіжного досвіду з акцентами на оцінках рівня критичності найболючішої соціальної проблеми**.

2. Експертний порівняльний аналіз структури соціальних видатків і структури надходжень на їх фінансування на 201... (попередній) і 201... (поточний) рік на основі прогнозних — за моделлю «Соціальний бюджет» (на основі потреб, діючих соціальних стандартів і гарантій), планових та фактичних показників за трьома напрямками: 1) на освіту, 2) на охорону здоров'я; 3) на соціальний захист і соціальне забезпечення (за 12 напрямками) з акцентами на оцінках рівня критичності найболючішої соціальної проблеми.

Завдання 3

Побудувати діаграми і графіки. Дати оцінку і сформулювати пропозиції з урахуванням зарубіжного досвіду з **акцентами на оцінках рівня критичності найболючішої соціальної проблеми**.

4. Експертний аналіз нормативно-правової бази соціального захисту і забезпечення в країнах Європи з метою соціального реформування в Україні на базі таких документів:

1) Європейської соціальної хартії (переглянутої) як основи забезпечення соціальних прав українського народу,

2) Європейського кодексу соціального забезпечення — дослідження європейських стандартів до визначення розмірів соціальних показників, що вимагаються цим документом з акцентами на оцінках рівня критичності найболючішої проблеми*.

* Перелік документів, що пропонується студентам для аналізу, може змінюватися залежно від завдань тренінгу і соціально-економічного становища країни.

Завдання 4

Побудувати порівняльні таблиці. Дати оцінку, обґрунтувати розбіжності, сформулювати висновки та пропозиції з урахуванням зарубіжного досвіду з акцентами на оцінках рівня критичності найболючішої проблеми

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ГРУПОВИХ ЕКСПЕРТНИХ ВИСНОВКІВ

на етапі 4.2

Експертні висновки — 4.2 (1–4) як результат роботи рольової групи мають включати:

- узагальнення експертних оцінок соціальної спрямованості бюджетно-податкової політики, обґрунтування результатів, висновки і пропозиції щодо забезпечення ефективності прогнозування, планування та використання бюджетних коштів на різних рівнях за напрямами експертного аналізу та структурою з акцентами на оцінках рівня критичності найболючішої проблеми (див. завдання 1, 2, 3, 4) — у вигляді таблиць, діаграм і графіків з коротким поясненням до них (до 5 сторінок А4 — на кожне завдання), а також узагальнюючі таблиці з короткими висновками з посиланнями на використані джерела.

Завдання	Етап 4.3
Випрацювання та обґрунтування основних пріоритетів і параметрів соціальної складової бюджетно-податкової політики України, обґрунтування регуляторних заходів і розробка інструментарію реалізації реальних змін з метою розв'язання найболючішої соціальної проблеми відповідно до макроекономічної ситуації на сучасному етапі з урахуванням світового досвіду	

1. **Підготовка** кожною рольовою групою узагальнених проектів за результатами експертно-аналітичної роботи, проведеної на етапі 4 тренінгу.

2. **Формування двох експертних рад** (кожна рада — до 4–6 чол., а — саме по 2 експерт-аналітика від кожної із 6 рольових груп) з метою напрацювання двох альтернативних проектів:

- **«Експертиза-позиція: основні пріоритети та алгоритм розв'язання найболючішої соціальної проблеми»;**

- **«Експертиза-опозиція: основні пріоритети та алгоритм розв'язання найболючішої соціальної проблеми»** як результату попередньої експертно-аналітичної роботи всіх учасників тренінгу та подальшої роботи з обґрунтування регуляторних заходів і розробка інструментарію реалізації реальних змін.

3. **Мозковий штурм**

«Визначення основних пріоритетів і пошук регуляторно-управлінських рішень для проведення реальних соціально-економічних змін в економіці України з метою розв'язання найболючішої соціальної проблеми» на основі розрахунково-аналітичної роботи за моделлю «Соціальний бюджет» і на основі проведеного експертного (фахового) аналізу на попередніх етапах тренінгової роботи.

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!

У мозковому штурмі беруть участь тільки члени експертних рад

Рекомендована схема мозкового штурму:

- цілі та очікувані результати;

- основні пріоритети;

- завдання;

- регуляторні заходи;

- інструменти реалізації.

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!**Можливі результати мозкового штурму у вигляді:**

- нові стратегічні ініціативи;

- нові законодавчі ініціативи;

- пакет системних рішень (програма, графік виконання);

- проект-схема вирішення проблеми (проблем);

- алгоритм подолання проблем (основні кроки);

- інші варіанти.

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!

Основні правила, які потрібно знати експерту-аналітику, що працює в соціальній і бюджетно-податковій сферах:

1. Соціальний захист = соціальні ризики

2. Ефективність соціальних витрат = максимум забезпечення гідного рівня життя населення, які цього потребують / мінімум соціального утримання працездатного населення

3. Критичний рівень державного споживання обмежує фінансовий потенціал стабілізації суб'єктів господарювання

4. ОПТИМАЛЬНЕ ОПОДАТКУВАННЯ

=

створення сприятливого податкового клімату для бізнесу
(верхня межа оподаткування)

+

ефективне розв'язання соціальних проблем
(нижня межа оподаткування)

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!

Орієнтовний перелік проблем ефективності соціального і бюджетно-податкового регулювання в Україні:

- планування соціальних видатків відповідно до державних соціальних стандартів, до стандартів ЄС;
- виконання державних соціальних гарантій;
- розмежування соціальних витрат між державним і місцевими бюджетами;
- забезпечення фінансування соціальних виплат (рівень, структура, джерела, ризики тощо);
- ефективність використання бюджетних коштів і коштів цільових позабюджетних фондів;
- реальна ефективність соціальних виплат;
- альтернативні форми вирішення найболючіших проблем;
- регуляторна політика держави, спрямована стимулювання альтернативних форм вирішення найболючіших проблем;
- система оподаткування з позицій соціальної спрямованості (соціальне вирівнювання за допомогою податків);
- формування доходної бази місцевих бюджетів;
- реформа муніципального оподаткування (прийняття закону «Про місцеві податки і збори»);
- впровадження середньострокового бюджетування як механізму узгодження соціальної та бюджетної політики;
- застосування антиінфляційних інструментів для ефективного фінансування соціальних витрат бюджету;
- реформування секторів бюджетної сфери, які є найближчими до потреб громадян і за станом яких громадяни оцінюють результати;
- соціальний бюджет як автоматичний стабілізатор ефективного попиту та інструмент антикризового пакету економічних перетворень.

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!**ВІДОМО, ЩО НИНИ В УКРАЇНІ:**

• Чи є адекватною сучасним потребам українська модель міжбюджетних відносин, що характеризується надмірною централізацією фінансових ресурсів? Видатки місцевого самоврядування становлять лише 13 % до ВВП, тоді як середній показник по ЄС — 24 %. Доходи ж місцевих бюджетів узагалі складають лише 7 % від ВВП. Таким чином, місцеві органи самоврядування мають удвічі більше зобов'язань, ніж ресурсів для їх виконання.

• Частка місцевих бюджетів у зведеному бюджеті становить близько 30 %, а державного — 70 %. Що це означає? А чи не краще навпаки?

- Власні джерела органів місцевого самоврядування — власні (локальні) податки і збори (5—7 %) та (умовно) закріплені кошти, що передаються з державного бюджету (60 %), решта — міжбюджетні трансферти (33—35 %). Чи є ефективною така структура?
- На сьогодні податки забезпечують майже 80 % від обсягів доходів зведеного бюджету України. Чи забезпечують вони соціальні гарантії?
- Нині наймасовіші місцеві ради — сільські і селищні, що становлять 91 % від усіх місцевих рад, не мають жодного серйозного об'єкта оподаткування. Чи виконують місцеві податки фіскальну і регуляторну функції?
- У видатках місцевих бюджетів понад 70 % спрямовується на виконання державних функцій, а саме — на надання соціальних послуг. На місцевий розвиток — незначний обсяг коштів, крім того нераціональна система надання послуг, які інструменти варто було б задіяти?
- Реформування місцевого самоврядування (орієнтація на сучасну європейську модель бюджетного федералізму чи ...?).
- Перспективи адміністративно-територіальної реформи — децентралізація чи навпаки?
- Чи забезпечує українське бюджетне законодавство європейський принцип субсидіарності?
- Чи забезпечують джерела фінансування місцевих бюджетів зобов'язання по соціальних видатках?
- Чи потрібна податкова автономія регіонів — 50 % на 50 %, чи 60 % на 40 %, чи ...?

ЗАВДАННЯ етапу 4Б

1. Комплексна систематизація, оформлення результатів тренінгових завдань і підготовка до презентації результатів етапу 4Б (частково — на основі домашнього завдання).
2. Презентація результатів етапу 4Б (частково — на основі домашнього завдання).

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ ДЛЯ РОЛЬОВИХ ГРУП до етапу 4 тренінгу

Рольові групи — «Схід», «Захід», «Центр», «Північ», «Південь», «Крим» — представляють відповідно шість регіональних громадських організацій, кожна з яких має свої ігрові атрибути: емблему, лозунг, концепцію (10 пунктів) та ін. (за бажанням).

Результат роботи рольової групи має включати таке.

1. Презентація рольової групи «ВІЗИТНА КАРТКА», в якій потрібно в ігровому форматі подати ігрові атрибути: емблему, лозунг, концепцію (до 5 пунктів) та ін. (за бажанням) (до 2 хв)

2. Узагальнення у вигляді експертного проекту:

«Експертиза / «Схід»: аналіз найболючішої соціальної проблеми в регіоні».

Цей експертний проект має бути представлений у вигляді групової папки (принести роздруковану в аудиторію), що має включати всі експертні висновки відповідно до завдання з **посторінковими посиланнями** на використані джерела (електронний варіант проекту надіслати викладачеві на електронну пошту) **(не більше як 10 стор.)**.

Виступ-презентація рольової групи на основі підготовлених матеріалів перед аудиторією на тренінгу (до 5 хв).

Домашнє завдання до етапу 5 тренінгу, що виконується в режимі самостійної роботи представницькими групами

Представницькі групи: президентська, депутатська, урядова, місцевої влади, міжнародних експертів, українського підприємництва, народна ініціатива — представляють відпо-

відно сім умовних рівнів представництва країни, кожен з яких має власні ігрові атрибути та ін. (на вимогу тренінгу і за бажанням учасників).

Група «Опозиція» формується у ході тренінгу з учасників різних представницьких груп.

.....
I. Змістовна частина двох альтернативних проектів «ЕКСПЕРТИЗА—УРЯДОВА ПОЗИЦІЯ: економічне диво для людей» і «ЕКСПЕРТИЗА—ОПОЗИЦІЯ: економічне диво для людей» (крім експертних висновків) має бути представлена на етапі 4Б тренінгу у вигляді групового проекту.

ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИМОГ

1. «ЕКСПЕРТИЗА—УРЯДОВА ПОЗИЦІЯ: економічне диво для людей».

Мета: вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні способом реалізації радикальних реформ.

ВИМОГИ ДО ГРУПОВОГО ПРОЕКТУ:

— розкрити **умови та етапи, особливості та переваги впровадження якісно нової соціальної концепції в бюджетній площині** (інакше — **пакета реформ**), що дозволить досягати «економічного дива для людей» з обґрунтуваннями ефективності та власними пропозиціями;

— подати у **вигляді схеми-алгоритму** (необхідні консенсуси — пріоритети — інструменти реалізації — ефекти);

— розробити **пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду** у соціальному реформуванні і його обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.).

Це має стати основою ілюстративних матеріалів та експертних висновків для підготовки тексту, тез і презентації Доповіді виконувача ролі прем'єр-міністра на етапі 5.

2. «ОПОЗИЦІЯ—АЛЬТЕРНАТИВА: економічне диво для людей».

Мета: вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні способом реалізації радикальних реформ.

ВИМОГИ ДО ГРУПОВОГО ПРОЕКТУ:

— розкрити **умови та етапи, особливості та переваги впровадження альтернативної якісно нової соціальної концепції бюджетно-податкової політики** (інакше — **пакета реформ**), що дозволить досягти «економічного дива для людей» з обґрунтуваннями і пропозиціями;

— подати у **вигляді схеми-алгоритму** (необхідні консенсуси — пріоритети — інструменти реалізації — ефекти);

— розробити **пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду** у соціальному реформуванні та його обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.).

Це має стати основою ілюстративних матеріалів та експертних висновків для підготовки тексту, тез і презентації Виступу виконувача ролі лідера групи «Опозиція» на етапі 5.

II. Інші представницькі групи до етапу 5 мають підготувати **груповий інформаційно-аналітичний пакет** з посиланнями на використані джерела.

Орієнтовні назви інформаційно-аналітичних пакетів і вимоги до наповнення

«Народна ініціатива: соціальні вимоги та пріоритети».

Мета: вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні шляхом реалізації радикальних реформ.

Вимоги:

— обґрунтувати соціальні вимоги в контексті найболючішої соціальної проблеми в Україні;

— скласти таблицю

— 1) соціальна проблема;

— 2) докази їх болючості в цифрах і фактах,

— 3) вимоги до держави);

— запропонувати пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду у соціальному реформуванні та його обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.).

«Послання Президента України: «Економічне диво для людей» та соціальні орієнтири».

Мета: вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні шляхом реалізації радикальних реформ.

Вимоги:

1) розкрити генеральну мету розвитку українського суспільства — «СОЦІАЛЬНА ДЕРЖАВА»;

2) сформувати дерево цілей, серед яких стратегічні соціальні пріоритети реалізації «економічного дива для людей» в Україні як реальні можливості трансформації перешкод (блоків), що заважають проведенню ефективних реформ і вирішенню найболючішої соціальної проблеми;

3) розробити пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду у соціальному реформуванні та його обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.).

Це все має стати основою ілюстративних матеріалів для підготовки тексту виступу виконувача ролі президента України на етапі 5.

«Депутатська трибуна: законодавчі ініціативи «економічного дива для людей».

Мета: вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні способом реалізації радикальних реформ.

Вимоги:

— запропонувати пакет проектів соціальних законів з обґрунтуванням і власними пропозиціями для реалізації «економічного дива для людей» в Україні;

— розробити пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду у проведенні соціальних реформ та їх обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.).

«Соціальні ініціативи місцевої влади регіонів: економічне диво для людей в Україні».

Мета: вирішення найболючішої соціальної проблеми шляхом реалізації радикальних реформ, зокрема — реформи місцевого самоврядування.

Вимоги:

— запропонувати пакет проектів соціальних ініціатив з обґрунтуванням і власними пропозиціями для реалізації «економічного дива для людей» в регіонах в Україні;

— розробити пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду у проведенні соціальних реформ та їх обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.).

«Підприємницькі ініціативи: економічне диво для людей».

Мета: вирішення найболючішої соціальної проблеми в Україні способом реалізації радикальних реформ.

Вимоги:

— запропонувати пакет проектів соціальних підприємницьких ініціатив з обґрунтуванням і власними пропозиціями для реалізації «економічного дива для людей» в Україні;

— розробити пропозиції щодо використання зарубіжного досвіду у проведенні соціальних реформ та їх обґрунтування (основні вимоги, критерії, показники, індикатори та ін.).

**3.4.6. Домашнє завдання до етапу 5 тренінгу,
що виконується в режимі самостійної роботи
особисто відповідно до призначеної ролі:**

I. ВИСТУП Президента України — ПОСЛАННЯ «Економічне диво для людей» в Україні та стратегічні соціальні орієнтири» (готує президентська група на чолі з виконувачем ролі Президента) — у вигляді презентації з використанням програмного пакета «Power Point» з посиланнями на використані джерела.

II.

1. ДОПОВІДЬ «ЕКСПЕРТИЗА—УРЯДОВА ПОЗИЦІЯ: економічне диво для людей» (готує урядова група на чолі з виконувачем ролі Прем'єр-міністра) — у вигляді презентації з використанням програмного пакета «Power Point» з посиланнями на використані джерела.

2. СПІВДОПОВІДЬ «ЕКСПЕРТИЗА—ОППОЗИЦІЯ: економічне диво для людей» (готує група «ОПОЗИЦІЯ» на чолі з виконувачем ролі її лідера) — у вигляді презентації з використанням програмного пакета «Power Point» з посиланнями на використані джерела.

III. Виступ одного з представників групи «Міжнародна експертиза»:

«Міжнародна експертиза: чи можливе економічне диво для людей?»

(готує група міжнародних експертів).

IV. Кожен учасник тренінгу до етапу 5 відповідно до особистої ролі має підготувати **індивідуальний експертний лист** у контексті висвітлення проблематики тренінгу.

**Орієнтовні назви індивідуальних експертних листів
для членів урядової групи як основа їх виступів
в обговоренні на етапі 5:**

— «Соціальні пріоритети макроекономічного розвитку в контексті радикальних реформ: 201... — 201...pp.» — **для виконувача ролі міністра економіки;**

— «Державний бюджет — 201...—201...:pp. соціальні пріоритети в контексті радикальних реформ» — **для виконувача ролі міністра фінансів;**

— «Соціальне забезпечення і соціальний захист в контексті радикальних реформ: 201... — 201...» — **для виконувача ролі міністра праці та соціальної політики;**

— «Освіта та наука у контексті радикальних реформ: 201... — 201...pp.» — **для виконувача ролі міністра освіти та науки;**

— «Охорона здоров'я в контексті радикальних реформ: 201... — 201...pp.» — **для виконувача ролі міністра охорони здоров'я;**

— «Пенсійне забезпечення та пенсійна реформа: 201... — 201...pp.» — **для виконувача ролі голови Пенсійного фонду.**

.....

Етап 5 <i>Презентаційний етап</i>	
Робота в аудиторії	6 год
Консультація	2 год

Заключне заняття, під час проведення якого відбудеться:

✓ **інсценізація та презентація** одержаних результатів тренінгу за представницькими групами;

✓ **підбиття підсумків та оцінювання** результатів студентів за рейтингом, накопиченим у процесі проведення міжпредметного тренінгу «Соціальний бюджет».

Навчальна мета тренінгу на етапі 5:

- сформувати у студентів навички напрацювання, обґрунтування і прийняття рішень щодо актуальних проблем соціально-економічного розвитку України;

- сформувати у студентів навички формулювання стратегічних напрямів, обґрунтування пропозицій щодо їх реалізації,

- сформувати у студентів навички презентації виконаної експертно-аналітичної роботи, вміння аргументовано та професійно відстоювати свою позицію, демонструвати власний професійний рівень, креативність і ціннісні орієнтації.

Мета етапу 5: у рамках рольової гри «Економічне диво для людей» проведення інсценізації (у вигляді відкритого розширеного засідання уряду) **на тему «Інструменти реалізації «економічного дива для людей» в Україні: вирішення найболючішої соціальної проблеми»**, на якому будуть представлені презентації та обговорення експертних висновків на предмет обґрунтування пріоритетних орієнтирів необхідних змін і впровадження управлінсько-регуляторних заходів, інструментарію їх реалізації в реальну господарську практику в Україні відповідно до макроекономічної ситуації на сучасному етапі з урахуванням світового досвіду.

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!

За матеріалами: **Соціальні стандарти та соціальні гарантії: теоретичні аспекти, проблеми, світовий досвід: Монографія.** — К.: ЦПСД, 2007. Розділ 5. Механізми прогнозування та регулювання соціальних гарантій.

«... **Соціальне прогнозування** виконується на основі моделей, у тому числі імітаційних, які дозволяють найточніше відобразити об'єкт, що моделюється, і динаміку його функціонування. До зазначених моделей належать **імітаційна економіко-математична модель соціального бюджету, яка широко використовується в країнах з ринковою економікою.**

...В Україні національна модель соціального бюджету була розроблена у 1998 р. за ініціативою Міністерства праці та соціальної політики України в рамках проекту ПРО-ОН/МОП/Світовий банк національною міжвідомчою робочою групою за допомогою експертів Міжнародної організації праці та Світового банку. Метою цього проекту було надання допомоги Україні в розробці практичних методів фінансового та економічного регулювання у системі соціального захисту населення. Кінцевим результатом даного проекту стала національна економіко-математична імітаційна модель соціального бюджету. Над удосконаленням моделі і впровадженням її в практику з 1999 року працюють науковці Центру перспективних соціальних досліджень Міністерства праці та соціальної політики України та НАН України.

...**Відмінністю соціального бюджету від бюджету в його класичному розумінні** є те, що, **по-перше**, соціальний бюджет передбачає розрахунки видатків на соціальний захист населення і джерел фінансування на їх покриття на основі макроекономічних показників, демографічних прогнозів і соціальних норм і нормативів на відповідний рік; **по-друге**, дає можливість виконувати прогнозування соціальних видатків; і **по-третє**, використовує принципи середньострокового і програмно-цільового планування».

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!

За матеріалами Звіту Світового банку в Україні «Меморандум з економічного розвитку: Стратегічний вибір щодо підтримки та прискорення зростання в Україні». Вересень, 2010 рік.

Джерело: <http://www.siteresources.worldbank.org/>

«... **Колишня модель зростання** за сучасних умов **непридатна** для подальшого розвитку. Без серйозних, часто важких і непопулярних фіскальних і структурних реформ Україні — якщо вона хоче розвиватися і залишатися конкурентоспроможною — вже не обійтись».

Мартін Райзер, директор Світового Банку в Україні, Білорусі та Молдові

Джерело: <http://www.news.dt.ua/news>

«...**Перелік реформ**, які необхідні Україні, величезний: від 30 до 50 сфер потребують якісних і радикальних структурних перетворень. Та оскільки реалізувати їх усі одночасно практично нереально, ми пропонуємо зосередитися на трьох ключових короткострокових і середньострокових пріоритетах».

Пабло Сааведра, головний економіст Світового банку в Україні

Джерело: <http://www.news.dt.ua/news>

ОРІЄНТОВНИЙ СЦЕНАРІЙ*
відкритого розширеного засідання Уряду
(інсценізація)

на тему:
ІНСТРУМЕНТИ РЕАЛІЗАЦІЇ «ЕКОНОМІЧНОГО ДИВА» В УКРАЇНІ:
вирішення найболючішої соціальної проблеми
.....

Дата - «.....».....201..... року

Місце і час проведення – Україна. Київ.
КНЕУ, корп. ..., ауд. ..., о ... год.

Учасники – студенти магістерської підготовки
денної (заочної) форми навчання

* Тренери-викладачі мають право коригувати сценарій з урахуванням актуальних змін в макроекономічному розвитку України та відповідно до того, як відбувається тренінг

I. Підготовка аудиторії та учасників.

Аудиторія готується по можливості заздалегідь: оформлення, технічне оснащення та ін. (наприклад: карта України, прапор чи прапорці, можливість на початку і після закінчення інсценізації прослухати гімн України, таблички та атрибути рольових представницьких груп і та ін.).

Учасники інсценізації сідають в аудиторії за представницькими групами. Для кожної такої групи має бути табличка з назвою, а у учасників — бейджик (прізвище, ім'я та по батькові, рольова група і роль у представницькій групі). Наприклад: П.І.П., група «Центр», радник Президента України з макроекономічних питань.

Форма одягу — відповідно до ролі. Роль спікера виконує тренер-викладач або спікер обирається за домовленістю із числа студентів—учасників тренінгу наприкінці етапу4.

II. Вступна частина.

Викладач починає роботу на заключному етапі 5 тренінгу з того, що нагадує, презентує та уточнює з урахуванням змін, які сталися за час проведення тренінгу.

• Умови проведення тренінгу:

оглядово відповідає на запитання: Що? Де? Коли?

• Групи учасників:

— шість рольових груп: «Схід», Захід», «Південь», «Північ», «Центр», «Крим»;

— сім представницьких груп, що виконують різні ролі, представляють різні інтереси;

— група «Опозиція».

• Групу підтримки «Допомога незалежних експертів» у якості членів групи підтримки можуть бути викладачі-тренери, гості та окремі студенти-учасники, кожен з яких виконує певну роль за сценарієм, з метою надання підтримки учасникам у різних її формах, а також для виконання регулюючих функцій під час тренінгу і виставлення групової оцінки (за допомогою кольорових карток (довгих) і штрафних карток).

Орієнтовний склад групи підтримки — до 7 членів.

Форми допомоги: політичні виклики, інсайти, ресурси, блоки, що заважають, жетони усвідомлення. (готує тренер-викладач).

• Правила (уточнюються і затверджуються).

Пропонується перелік правил для уточнення (як роздатковий матеріал готує тренер-викладач).

• Фокус гри.

Кожен учасник аналізує власну участь у попередніх етапах тренінгу та уточнює **ФОКУС ГРИ** (як роздатковий матеріал готує тренер-викладач):

1. **ОСОБИСТИЙ** —

.....

2. **ГРУПОВИЙ** —

.....

3. **ЗАГАЛЬНОТРЕНІНГОВИЙ** —

.....

▪ **РЕКОМЕНДАЦІЇ УЧАСНИКУ** (як роздатковий матеріал готує тренер-викладач).

ВАРТО ВЗЯТИ ДО УВАГИ!
ПОЗИТИВНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ УЧАСНИКУ:
• Довіряй, але критикуй обґрунтовано!
• Будь цікавим!
• Будь конструктивним!
• Будь лаконічним!
• Не зашкодь!
• Ініціатива заохочується!
• Дотримуйся правил і регламенту!

• Робота з картками на предмет побудови схеми «Піраміда якостей».

Завдання: визначення якостей, необхідних державному службовцю, їх ранжирування і побудова схеми «Піраміда якостей».

Перед студентами ставиться завдання написати перелік якостей, необхідних державному службовцю відповідно до його професійно-кваліфікаційних характеристик* (див. дод. Д — вивчається у ході підготовки до тренінгу), професіограми†* та психограми** (див. дод. Е — вивчається під час підготовки до тренінгу) та проранжувати їх для побудови схеми «Піраміда якостей», зробити висновки щодо обраної ролі в інсценізації.

Підготовка кольорової «Піраміда якостей», довгих і коротких кольорових карток, сірих і чорних карток для оцінювання — (готує тренер-викладач)

Кожен студент отримає кольорові **картки (короткі)**, відповідно до кольорів, що визначають **набір якостей**, що має бути притаманним державному службовцю та **зображені на схемі «Піраміда якостей»**. Ці кольорові картки (короткі) будуть вручатися студентами один одному через певні проміжки часи в ході інсценізації. Накопичення певної їх кількості учасником тренінгу означає накопичення балів, але різних за якістю, і стане складовою індивідуальної оцінки кожного учасника.

Окремі студенти, що в період інсценізації братимуть участь як помічники викладача, отримають **кольорові картки (довгі)** відповідно до кольорів, що визначають той самий **набір якостей**, що має бути притаманним державному службовцю, і зображені **на схемі «Піраміда якостей»**. Ці кольорові картки (довгі) будуть вручатися ними через певні проміжки часу у ході інсценізації з метою оцінки окремих представницьких груп.

Будуть також введені **сірі та чорні штрафні картки**, за допомогою яких буде відбуватися коригування етико-поведінкових проявів, поява яких цілком можлива на тренінгу, особливо під час інсценізації.

III. Перерва (до 10 хв)

IV. ОСНОВНА ЧАСТИНА

1. Початок. Звучить гімн України.

2. Спікер представляє присутніх за представницькими групами.

3. Затверджується регламент роботи (орієнтовний регламент пропонується тренером-викладачем).

Орієнтовний регламент:

- на виступи — до ... хв;
- на доповідь/співдоповідь — до ... хв;
- на обговорення — до ... хв кожному;
- на виголошення проектів рішень — до ... хв.

4. ІНСЦЕНІЗАЦІЯ В РОЛЯХ

ВИСТУП Президента України — ПОСЛАННЯ «Економічне диво для людей» та стратегічні соціальні орієнтири»* і його обговорення.

- **ПОСЛАННЯ** готується заздалегідь експертами та аналітиками президентської групи на основі експертних висновків на попередніх етапах тренінгу.
- **Тези послання подаються кожній представницькій групі безпосередньо перед**

• **Заслуховування проекту дорадчих рекомендацій** для подальшого опрацювання (текст проекту перед заслуховуванням подається всім представницьким групам для подальшої роботи) — виступ **радника Президента України з макроекономічної політики**.

• **ДОПОВІДЬ Прем'єр-міністра України: «НАЦІОНАЛЬНИЙ ПАКЕТ РЕФОРМ: реальні кроки та інструменти вирішення найболючішої соціальної проблеми»** та її обговорення.

* **Професійно-кваліфікаційні характеристики посад державних службовців** – типовий перелік завдань, обов'язків і повноважень, прав, професійних знань, умінь, навичок і кваліфікаційних вимог відповідно до посади.

†* **Професіограма** — різносторонній опис роботи, що включає соціальні, економічні, санітарно-гігієнічні, психологічні показники, а також виробничу характеристику професії.

‡ **Психограма – психологічний портрет професії, який включає комплекс психічних якостей особистості, які вимагаються для ефективного виконання своїх службових обов'язків.

* Тренери-викладачі мають право коригувати сценарій з урахуванням актуальних змін у макроекономічному розвитку України та відповідно до того, як відбувається тренінг.

• *Доповідь готується заздалегідь експертами та аналітиками урядової групи на основі експертного проекту «Експертиза—позиція: основні пріоритети» з використанням програмного пакета «Power Point».*

• *Основним ілюстративним документом має стати прогноз «Соціального бюджету», в якому слід представити основні прогностичні показники соціальної складової зведеного бюджету і цільових позабюджетних фондів, інформаційно-аналітичні матеріали рекомендованих та інших джерел як ілюстрація можливостей пакета реформ і стимулюючого інструментарію реалізації «економічного дива для людей» в Україні з метою подолання найбільшої проблеми.*

• *Тези доповіді подаються кожній представницькій групі безпосередньо перед виступом для подальшої роботи.*

• СПІВДОПОВІДЬ лідера групи «ОПОЗИЦІЯ» «НАЦІОНАЛЬНИЙ ПАКЕТ РЕФОРМ: «АЛЬТЕРНАТИВА»*

• *Виступ-презентація готується заздалегідь експертами та аналітиками групи «ОПОЗИЦІЯ» на основі експертного проекту «Експертиза-опозиція: основні пріоритети» з використанням програмного пакету «Power Point».*

• *Основним ілюстративним документом має стати прогноз «Соціального бюджету», в якому мають бути представлені основні прогностичні показники соціальної складової Державного бюджету і цільових позабюджетних фондів, інформаційно-аналітичні матеріали рекомендованих та інших джерел як ілюстрація можливостей пакета реформ і стимулюючого інструментарію реалізації «економічного дива для людей» в Україні з метою подолання найбільших проблем.*

• *Тези виступу-презентації подаються кожній представницькій групі безпосередньо перед виступом для подальшої роботи.*

• **Виступи представників представницьких груп** в обговоренні у ході засідання (добровільно, за бажанням).

• **СПІКЕР КОНСЕНСУС-ГРУПИ «УКРАЇНА»**, створеної з різних представницьких груп, на завершення виступає з **ВИСНОВКОМ-ПРОЕКТОМ**.

**ЕКОНОМІЧНЕ ДИВО ДЛЯ ЛЮДЕЙ В УКРАЇНІ:
БЛЦ-КОНСЕНСУСИ –**

БЛЦ-ПРІОРИТЕТИ –

БЛЦ-ІНСТРУМЕНТИ –

БЛЦ-ЕФЕКТИ

**«Від політичних процедур прийняття рішень
до скоординованої організації та ефективного управління фінансовими
потокami у масштабах держави»**

Під час засідання:

1. ГОЛОС НАРОДУ — включення телемосту з різних регіонів країни: Схід, Захід, Північ, Південь, Центр, Крим

2. ДОПОМОГА НЕЗАЛЕЖНИХ ЕКСПЕРТІВ: політичні виклики, інсайти, ресурси, блоки, що заважають, жетони усвідомлення.

* Тренери-викладачі мають право коригувати сценарій з урахуванням актуальних змін у макроекономічному розвитку України і відповідно до того, як відбувається тренінг.

Розділ 4. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТРЕНІНГУ

Тренери-викладачі здійснюють оцінювання результатів тренінгу поетапно, підсумовуючи бали (у межах від 0 до 100):

- на основі виконання поставлених завдань тренінгу:

У ході оцінювання виконання поставлених завдань тренінгу на кожному етапі викладачами враховуються такі позиції:
1) рівень розкриття поставленої проблеми або виконання завдання;
2) рівень аналітичних і прогнозних розрахунків;
3) наявність і рівень глибини економічних обґрунтувань;
4) обґрунтування результатів проведеного аналізу та експертних висновків;
5) презентабельність і наявність власних пропозицій, рівень їх обґрунтованості

- на основі самооцінки кожного учасника на етапі 1—4 (кожен заповнює карту самооцінки, яка подається на початку етапу 5 перед інсценізацією — див. форму нижче);

- на основі оцінки учасниками тренінгу рівня власної участі в груповому вимірі (кожен заповнює карту персональної оцінки рівня участі в груповому вимірі, яка подається на початку етапу 5 перед інсценізацією — див. форму нижче);

- на основі оцінки лідерами груп рівня участі кожного учасника в груповому вимірі (лідер кожної групи заповнює групову карту, виставляючи коефіцієнт участі — див. форму нижче).

На етапі 1: студент-учасник тренінгу може отримати від 0 до 10 балів залежно від виявлених знань та активної участі
На етапі 2 — 5: оцінювання відбувається на основі перевірки завдань, виконаних у ході тренінгу та індивідуальної та групової їх презентації, студент—учасник тренінгу може отримати від 0 до 20 балів за кожен етап .
На етапі 5 додатково: від 0 до 10 балів призових за інноваційність і креативність.

КАРТА САМООЦІНКИ УЧАСНИКА ТРЕНІНГУ «СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ»

Учасник(ця) тренінгу: (П.І.Б.).....

Рольова група:

Представницька група:

Роль у представницькій групі:

Ким був(ла) протягом 1—4 етапів*:

Експерт	Експерт-аналітик	Експерт-аналітик-консультант
---------	------------------	------------------------------

* Закреслити неправильне.

ПОКАЗНИКИ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ОЦІНКИ

№	Професійно-кваліфікаційні якості державного службовця	Оцінка за участь у 1—4 етапі (від 0 до 7 балів)	Оцінка за участь у 5 етапі (у балах)	Сумарна оцінка за тренінг
1.	Рівень освіти та професіоналізму (знання, вміння, практичний досвід експерта, аналітика, консультанта)			
2.	Дисциплінованість, толерантність, рівень культури та ін.			
3.	Інноваційність, креативність та ін.			
4.	Управлінські та організаційні якості			
5.	Чесність, порядність та інші цінності			
6.	Патріотизм			
7.	Відповідальність перед народом за думки, слова та справи			

**КАРТА ПЕРСОНАЛЬНОЇ ОЦІНКИ
СТУПЕНЮ УЧАСТІ В ГРУПОВОМУ ВИМІРІ**

№	Показник	Оцінка участі в рольовій групі (від 1/n до 1)	Оцінка участі в представницькій групі (від 1/n до 1)	Сумарна оцінка за тренінг
1.	Рівень активності у груповому вимірі			
2.	Рівень адекватності ролі			
3.	Рівень налагодження комунікативності (див. методику розрахунку та використай формулу: $(A + B + C)/30$)	×	×	

*n — кількість учасників у групі.

**Методика розрахунку
рівня налагодження комунікативності**

Дати відповіді на запитання (максимально правдиво):

1. Скільки разів (А) особисто Ви зателефонували співучасникам групи (рольової, представницької чи академічної) з приводу підготовки того чи іншого завдання протягом тренінгу?.....

Назвати прізвища кому:.....

2. Скільки разів (В) відбулося Ваше особисте спілкування поза комп'ютерним класом зі співучасниками групи (рольової, представницької чи академічної) з приводу підготовки того чи іншого завдання протягом тренінгу?.....

Назвати прізвища з ким:.....

3. Скільки разів (С) відбулося групове обговорення (у межах рольової, представницької чи академічної) поза комп'ютерним класом з приводу підготовки того чи іншого завдання протягом тренінгу:.....

4. Назвати прізвища тих, хто був під час обговорення.....

КАРТА ЛІДЕРСЬКОЇ ОЦІНКИ РІВНЯ УЧАСТІ В ГРУПОВОМУ ВИМІРІ

Прізвище, ім'я учасника	Коефіцієнт участі: від 1 до 1,5	Примітки

Інструкція для лідера групи

Коефіцієнт участі виставляється у межах від 1 до 1,5:

— 1,0 — за умов, коли студент не брав жодного разу участі в груповій роботі;

- 1,1 — за умов, коли студент був слабо активний, без ініціативи,
- 1,2 — за умов, коли студент виявляв певну активність, однак без ініціативи;
- 1,3 — за умов, коли студент виявляв середню активність і був ініціативним;
- 1,4 — за умов, коли студент був досить активним та ініціативним, хоча міг би більше;
- 1—,5 — за умов, коли студент був досить активним, ініціативним і креативним.

Загальна залікова підсумкова оцінка за тренінг

До залікової підсумкової відомості заносяться сумарні результати в балах. Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в чотири бальну шкалу за системою ECTS відбувається у такому порядку:

Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90 — 100	A	«5»	«Відмінно»
80 — 89	B	«4»	«Добре»
70 — 79	C		
66 — 69	D	«3»	«Задовільно»
60 — 65	E		
21 — 59	FX	«2»	«Незадовільно» з можливістю повторної презентації результатів тренінгу
0 — 20	F		«Незадовільно» з обов'язковим повторним проходженням тренінгу

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Бюджетний кодекс України // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>
3. Податковий кодекс України // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
4. Закон України “Про Державний бюджет України на 2013 рік” // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/5515-17>
5. Закон України «Про Державний бюджет на 2014 рік» // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/719-18>
6. Про бюджетну класифікацію та її запровадження. Наказ Міністерства фінансів України від 27.12.2001р. №604 // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF01047.html
7. Звіти про виконання Державного та Зведеного бюджетів України за 2007—2010 рр. // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=392172&cat_id=77440
8. Закон України “Про ратифікацію Європейської соціальної хартії (переглянутої)», 2006 // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/137-16>
9. Декларація цілей та завдань бюджету на 2011 рік (Бюджетна декларація) // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/315-2010-п>
10. Декларація цілей та завдань бюджету на 2012 рік (Бюджетна декларація) // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
11. Акти європейського права із соціальних питань: Збірник / Верховна Рада України. Комітет з питань соціальної політики та праці; Інститут законодавства // В.М. Литвин (заг. ред.), В.О. Зайчук (упоряд.). — К.: Парламентське видавництво, 2005. — 542 с.
12. Бідність в Україні: методика та практика аналізу / Національна академія наук України, Інститут демографії та соціальних досліджень. — К.: ПРООН, 2008. — 153 с.
13. Бюджетний менеджмент: Підручник / В. Федосов, В. Опарін, Л. Сафонова та ін. — К.: КНЕУ, 2004. — 864 с.
14. *Василик О. Д., Павлюк К. В.* Державні фінанси України: Підручник / О.Д. Василик, К.В.Павлюк. — К.: НІОС, 2002. — 608 с.
15. *Гриненко А. М.* Соціальна політика / А.М. Гриненко.— К.: КНЕУ, 2004. — 309 с.
16. Економіка України на шляху від депресії до зростання: джерела, важелі, інструменти. — К.: НІСД, 2010. — С. 18 // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.niss.gov.ua>
17. Європейський кодекс соціального забезпечення. Страсбург, 16 квітня 1964 р. Збірка договорів Ради Європи. — К.: Парламентське видавництво, 2000 // [Електронний ресурс] — Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/994_329
18. Комплексна система моніторингу та прогнозування соціальних виплат: Методичні рекомендації / За заг. ред. Н.П. Баранової, З.В. Медвідь / Центр перспективних соціальних досліджень Міністерства праці та соціальної політики України та НАН України. — К.: Дух і літера, 2010. — 192 с.
19. *Куценко Т. Ф.* Бюджетно-податкова політика: Навч. посіб./ Т.Ф.Куценко. — К.: КНЕУ, 2006. — 508с.
20. *Лутчин Н.П.* Система національних рахунків: навч. посібник / Н.П. Лутчин. — Львів: Новий Світ, 2008. — 203 с
21. *Моторін Р.М., Трубнік-Шаковяш Т.Є., Мазур М.В.* Система національних рахунків: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / За заг. ред. Р.М. Моторіна. — К.: КНЕУ, 2004. — 196 с.
22. *Моторін Р. М., Моторіна Т. М.* Система національних рахунків: Навч. посіб / Р.М. Моторін, Т.М. Моторіна. — К.: КНЕУ, 2001. — 334 с.
23. *Пищуліна О.* Зміна методики розрахунку прожиткового мінімуму — крок до реформування соціальної політики / О.Пищуліна // Стратегічні пріоритети. Науково-аналітичний щоквартальний збірник НІСД. — 2008. — № 4 // [Електронний ресурс] — Режим доступу: <http://www.niss.gov.ua>
24. *Пищуліна О.* Соціальний розвиток України та пріоритетні напрями реформування соціальної політики / О.Пищуліна, Україна в 2008 році. Щорічні оцінки суспільно-

політичного та соціально-економічного розвитку. — К.:НІСД, 2008 // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.niss.gov.ua>

25. Програмно-цільовий метод формування бюджету : Навч. курс / З.В. Перун, О.І. Романюк, Н.Н.Товста та ін. — К.: УНІСЕРВ, 2002. — 131 с.

26. Розробка регіонального соціального бюджету: Методичні рекомендації / За заг. ред. Ю.І. Єханурова; за ред. Н.П. Баранової, Н.М. Дєєвої / Центр перспективних соціальних досліджень Мінпраці та соціальної політики і НАН України, Дніпропетровська обласна державна адміністрація, Дніпропетровська державна фінансова академія. — Дніпропетровськ: ДДФА, 2005. — 208 с.

27. Соціальні індикатори рівня життя населення / Державний комітет статистика України. — К.: Держкомстат, 2006. — С. 127—128.

28. Соціальні стандарти та соціальні гарантії: теоретичні аспекти, проблеми, світовий досвід / Монографія. — К.: ЦПСД, 2007. — 320 с.

29. Соціальні технології: світовий досвід та тенденції розвитку в Україні: Монографія / За ред. В.В. Барабаша. — Херсон, Вид-во: ПП Вишемирський В.С., 2008. — 340 с

30. Статистичний щорічник України за 2012 рік /За редакцією О.Г. Осауленка; Держкомстат України . — К.: Консультант, 2013. — 571 с.

31. Статистичний збірник: Соціальний захист населення України /Державний комітет статистики України. 2013 // [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

32. Статистичний збірник: Соціальні індикатори рівня життя населення /Державний комітет статистики України. 2013.// [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

33. Тітьонко О. М. Система макроекономічного рахівництва: Навч. посіб. / О.М. Тітьонко. — К.: КНЕУ, 2002. — 188 с.

34. Україна як соціальна держава: гасло для політичної конкуренції чи шлях до солідаризації суспільства?/ О.М.Пишуліна, Я.А.Жаліло, С.І. Лавриненко та ін.; за заг. ред. В.Є.Воротіна. — К.: НІСД, 2009. [Електронний ресурс] — Режим доступу: <http://www.niss.gov.ua>

35. Шумська С. Фінансова діяльність у вимірі показників системи національних рахунків / С.Шумська // Економіст. — 2011. — №11. — С. 13—17.

36. Ягодка А. Г. Соціальна інфраструктура і політика: Навч.-метод. посібник для само-ст. вивч. дисц. / А.Г. Ягодка. — К.: КНЕУ, 2002. — 232 с.

37. Ягодка А. Г. Соціальна інфраструктура і політика: Навч. посіб. / А.Г. Ягодка. — К.: КНЕУ, 2006. — 392 с.

ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНА ОСНОВА НАЦІОНАЛЬНОЇ МОДЕЛІ СОЦІАЛЬНОГО БЮДЖЕТУ

№ з/п	Напрямок	Перелік законодавчо-нормативних актів
1	Базові закони	Бюджетний кодекс України від 21.06.2001 № 2542-III
		Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР
		Закон України «Про Державний бюджет України» (приймається щорічно)
		Указ Президента України «Про Основні напрями соціальної політики до 2004 року» від 24.05.2000 № 717/2000
		Закон України «Про прожитковий мінімум» від 15.07.1999 № 996-XIV
		Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» від 05.10.2000 № 2017-III
		Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» від 23.03.2000 № 1602-III (зі змінами та доповненнями)
		Закон України «Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 14.01.1998 № 16/98 — ВР (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 8.07.2010 № 2464-VI
		Постанова КМ України «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» від 26.09.2001 № 1266 (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про соціальні послуги» від 19.06. 2003 № 966-IV
2	Освіта	Закон України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-XII (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 № 2628-III (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про загальну середню освіту» від 13.05.1999 № 651-XIV (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про професійно-технічну освіту» від 10.02.1998 № 103/98-ВР (зі змінами та доповненнями)
		Закон України «Про вищу освіту» від 17.01.2002 № 2984-III (зі змінами і доповненнями)
3	Охорона здоров'я	Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 . № 2801-XII (зі змінами та доповненнями)
4	Пільги ветеранам війни та праці	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-XII (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про статус ветеранів військової служби та їх соціальний захист» від 24.03.1998 № 203/98-ВР (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 №3721-XII (зі змінами і доповненнями)

№ з/п	Напрямок	Перелік законодавчо-нормативних актів
5	Державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям	Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» від 01.06.2000 №1768-III (зі змінами і доповненнями) Постанова КМ України «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям» від 24.02.2003 № 250 (зі змінами і доповненнями)
6	Допомога сім'ям з дітьми	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 № 2811-ХІІ (зі змінами і доповненнями) Постанова КМ України «Про внесення змін до «Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми» від 25.12.2002 № 1951 Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 №2 402-III
7	Державна соціальна допомога інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам	Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» від 16.11.2000 № 2109-III (зі змінами та доповненнями) Наказ Міністерства охорони здоров'я України, Мінпраці України, Міністерства фінансів України «Про затвердження Переліку медичних показань, що дають право на одержання державної соціальної допомоги на дітей-інвалідів віком до 16 років» від 08.11.2001 № 454/471/516 Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам» від 18.05.2004 № 1727-IV
8.	Інші види соціальної допомоги	Закон України «Про психіатричну допомогу» від 22.02.2000 № 1489-III (зі змінами і доповненнями) Закон України «Про біженців» від 21.06.2001 р. №2557-III (зі змінами і доповненнями)
9.	Програми соціального захисту неповнолітніх та молодіжні програми	Закон України «Про органи і служби у справах неповнолітніх та спеціальні установи для неповнолітніх» від 24.01.1995 № 20/95-ВР (зі змінами і доповненнями) Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13.01.2005 № 2342-IV Закон України «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю» від 21.07.2001 № 2558-III Постанова КМ України «Про національну програму планування сімей» від 13.09.1995 № 736 Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» від 22.03.2000 № 1613-III
10.	Інші видатки на соціальний захист населення	Постанова КМ України «Про заходи щодо задоволення соціальних потреб депортованих кримських татар та осіб інших національностей, які повернулися в Україну на постійне проживання» від 13.05.2004 № 626

11.	Житлові субсидії	Постанова КМ України «Про заходи щодо подальшого вдосконалення надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» від 22.09.1997 № 1050 (зі змінами і доповненнями)
		Наказ Мінпраці України, Мінекономіки України (до 2000 р.), Міністерства фінансів України, Держбуд України, Міненерго України, ДАХК «УКРГАЗ» «Про затвердження Методики надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та пічного побутового (рідкого) палива» від 15.04.1998 № 58/45/91/73/51/23/10-538
		Постанова КМ України «Про вдосконалення порядку призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та пічного побутового (рідкого) палива» від 14.05.1999 № 822
		Постанова КМ України «Про новий розмір затрат на оплату житлових послуг, придбання газу, твердого побутового палива при наданні житлової субсидії» від 27.07.1998 № 1156
		Постанова КМ України «Про вдосконалення порядку призначення на надання населенню житлових субсидій» № 1361 від 31.08.2000
		Постанова КМ України «Про надання населенню субсидій готівкою для відшкодування витрат на придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» від 27.12.2001 № 1763
12.	Заходи пов'язані з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» № 563-XIV від 25.03.1999 (зі змінами і доповненнями)
		Указ Президента України «Питання Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи» від 05.03.2004 № 283/2004
13.	Пенсійне забезпечення	Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 № 1058-IV (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення» від 09.07.2003 № 1057-IV (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 26.06.1997 № 400/97-ВР (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про пенсійне забезпечення військовослужбовців та осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ України» від 09.04.1997 № 2262-XII (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про державну службу» від 16.12.1993 № 3723-XII (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про прокуратуру» від 05.11.1991 № 1789-XII (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про статус народного депутата України» від 17.11.1992 № 2790-XII (зі змінами та доповненнями)
		Постанова Верховної Ради України «Про затвердження Положення про помічника-консультанта народного депутата України» від 13.10.1995 № 379/95-ВР (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про статус суддів» від 15.12.1992 № 2862-XII (зі змінами і доповненнями)
		Закон України «Про судову експертизу» від 25.07.1994 № 43038-XII (зі змінами і доповненнями)
Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 01.12.1998 № 284-XIV (зі змінами і доповненнями)		

№ з/п	Напрямок	Перелік законодавчо-нормативних актів
		<p>Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» від 23.09.1997 № 540/97-ВР (зі змінами і доповненнями)</p> <p>Митний кодекс України від 11.07.2002 № 92-IV (зі змінами і доповненнями)</p> <p>Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (зі змінами і доповненнями)</p> <p>Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 25.03.1999 № 563-XIV (зі змінами і доповненнями)</p> <p>Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-XII (зі змінами і доповненнями)</p> <p>Закон України «Про статус гірських населених пунктів в Україні» №57/95-ВР від 15.02.1995 (зі змінами і доповненнями)</p> <p>Закон України «Про пенсії за особливі заслуги перед Україною» №1767-III від 01.06.2000 (зі змінами і доповненнями)</p>
14.	Соціальне страхування з тимчасової втрати працездатності	<p>Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» № 2240-III від 18.01.2001</p> <p>Постанова правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності «Інструкція про порядок надходження, обліку та витрачання коштів Фонду» від 26.06.2001 № 16 (зі змінами і доповненнями)</p> <p>Постанова Правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності «Про розміри допомоги за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» (приймається щорічно)</p>
15.	Загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття	<p>Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 02.03.2000 №1533-III (зі змінами та доповненнями)</p> <p>Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI</p> <p>Постанова КМ України «Про затвердження положень щодо застосування Закону України «Про зайнятість населення» від 27.04.1998 № 578</p> <p>Наказ Мінпраці України «Про затвердження Порядку надання роботодавцю дотації на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних» від 10.01.2001 № 1 (зі змінами та доповненнями)</p> <p>Наказ Мінпраці України «Про затвердження Порядку надання допомоги по безробіттю, в тому числі її одноразової виплати для організації підприємницької діяльності» від 20.11.2000 № 307 (зі змінами і доповненнями)</p>
	█	<p>Наказ Мінпраці України, Пенсійного фонду України «Про затвердження порядку відшкодування Пенсійному фонду України з Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття витрат, пов'язаних із достроковим виходом працівників на пенсію» від 06.08.2001 №331/39</p>

16.	Соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань	Закон «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» № 1105-XIV від 23.09.1999
		Закон України «Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» № 2272-III від 22.02.2001
		Постанова КМ України «Про затвердження порядку здійснення державного нагляду у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 26.11.2003 № 1845
17.	Соціальний захист інвалідів	Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21.03.1991 № 875-XII (зі змінами і доповненнями)
		Постанова КМ України «Про затвердження Порядку сплати підприємствами (об'єднаннями), установами і організаціями штрафних санкцій до відділень Фонду соціального захисту інвалідів, акумуляції, обліку і використання цих коштів» від 28.12.2001 № 1767 (зі змінами та доповненнями)

ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ СОЦІАЛЬНОГО БЮДЖЕТУ (ГРН)

	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт
ВИТРАТИ														
I. Освіта	4 719 509 800	7 020 267 500	9 557 118 700	12 269 048 114	14 977 741 313	18 333 183 900	26 801 750 600	33 785 000 000	44 333 576 128	48 589 599 436	53 205 611 383	58 100 527 630	62 748 569 840	67 140 969 729
II. Охорона здоров'я	3 808 704 100	4 862 212 600	6 238 898 500	7 537 913 641	9 708 156 641	12 159 398 700	15 476 470 300	19 737 731 000	26 717 561 217	29 282 447 094	32 064 279 568	35 014 193 288	37 815 328 751	40 462 401 764
III. Соціальний захист та соціальне забезпечення *								11 191 630 104	19 453 649 605	20 238 666 845	21 965 864 330	23 739 589 214	25 385 417 010	26 961 670 847
1. Пільги ветеранам війни та праці	7 544 300	470 505 100	1 208 143 400	1 482 263 809	1 722 429 730	1 878 578 231	1 829 703 362	2 497 746 718	3 694 727 955	4 049 421 839	4 434 116 913	4 842 055 669	5 229 420 123	5 595 479 531
2. Щорічна разова грошова допомога ветеранам війни	0	100 400	96 681 600	100 059 985	104 139 695	131 144 600	381 078 264	356 643 304	371 773 017	374 910 871	408 954 017	445 036 125	480 228 655	513 933 752
3. Кошти на виплату довічних державних стипендій								1 268 378	1 141 246	3 108 715	3 404 043	3 717 215	4 014 592	4 295 614
4. Державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям								979 222 785	778 957 285	833 444 946	880 745 743	937 582 194	997 927 636	1 052 595 851
5. Державна допомога сім'ям з дітьми		—	0	1 056 315 810	879 580 301	635 853 402	1 700 229 268	2 692 309 869	7 103 835 600	6 450 915 111	6 943 154 189	7 401 803 051	7 796 444 438	8 194 139 346
Одноразова допомога при народженні дитини	—	—	—	19 061 942	28 619 845	59 918 902	521 423 462	1 252 405 969	3 888 239 700	3 029 322 366	3 280 634 841	3 539 261 408	3 768 607 659	3 977 431 512
Допомога по догляду за дитиною до 3-х років незастрахованим матерям	—	—	—	169 727 856	269 603 607	293 537 283	650 183 150	672 765 800	1 666 855 800	1 731 351 782	1 838 883 248	1 901 227 773	1 944 329 255	2 021 583 328
Допомога на дітей, які перебувають під опікою, піклуванням	—	—	—	9 519 256	14 155 359	15 562 282	88 617 112	170 679 100	256 477 000	296 799 983	314 595 306	333 308 894	350 006 854	365 568 125

* До структури даного показника включено не всі видатки по напрямку соціальний захист та соціальне забезпечення зведеного бюджету, а лише ті, що пов'язані з наданням відповідних видів соціального забезпечення

Допомога малозабезпеченим сім'ям з дітьми	—	—	—	818 711 118	358 097 856	допомога фінансується за ЗУ «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»									
Допомога у зв'язку з вагітністю та пологами									108 285 700	146 858 200	145 099 666	157 137 129	169 524 925	180 510 242	190 512 568
Допомога на дітей одиницями матерям	—	—	—	122 775 157	180 878 179	341 020 522	488 173 300	1 145 404 900	1 248 341 315	1 351 903 665	1 458 480 051	1 552 990 428	1 639 043 813		
6. Державна соціальна допомога інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам									1 289 219 274	1 570 115 419	1 689 690 903	1 816 220 404	1 933 160 228	2 042 221 877	
7. Інші види соціальної допомоги	174 800	17 816 200	170 764 000	8 243 504	10 920 669	20 910 465	32 992 686	33 860 692	36 183 977	39 657 639	43 425 115	47 420 225	51 213 844	54 798 813	
— компенсація реабілітованим	87 933 700	15 966 200	166 793 200	360 830	375 172	306 388	135 719	79 756	59 690	65 421	71 636	78 226	84 484	90 398	
— програма протезування	0	1 850 000	1 680 000	2 395 355	4 403 865	4 426 400	8 425 093	9 132 439	10 684 954	11 710 709	12 823 227	14 002 963	15 123 200	16 181 824	
— допомога на догляд за інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу									10 037 335	11 000 919	12 046 007	13 154 239	14 206 579	15 201 039	
— витрати на поховання учасників бойових дій									15 401 998	16 880 590	18 484 246	20 184 797	21 799 580	23 325 551	
8. Утримання закладів соціального захисту	10 373 400	350 903 900	472 211 400	589 814 579	718 163 035	875 013 387	1 274 910 315	1 626 605 824	2 061 241 487	2 259 120 670	2 473 737 133	2 701 320 950	2 917 426 626	3 121 646 490	
— будинки-інтернати для малолітніх інвалідів									156 633 810	189 890 182	208 119 640	227 891 005	248 856 978	268 765 536	287 579 124
— будинки-інтернати для літніх людей та інвалідів									724 262 256	894 759 535	980 656 450	1 073 818 813	1 172 610 143	1 266 418 955	1 355 068 282
— притулки для неповнолітніх	290 144 500	14 123 800	19 415 500	29 088 469	35 394 235	43 541 491	71 822 945	72 936 975	89 626 594	98 230 747	107 562 668	117 458 433	126 855 108	135 734 966	
— територіальні центри і відділення соціальної допомоги на дому									664 616 598	872 440 321	956 194 591	1 047 033 078	1 143 360 121	1 234 828 930	1 321 266 955
— центри соціально-психологічної реабілітації дітей									14 524 856	15 919 242	17 431 570	19 035 274	20 558 096	21 997 163	
9. Витрати на соціальні програми	0	206 062 100	335 445 700	88 458 373	121 688 959	174 537 434	209 388 409	245 887 617	293 263 352	321 416 634	351 951 214	384 330 726	415 077 184	444 132 587	
— програми соціального захисту неповнолітніх									14 054 889	8 786 382	9 629 874	10 544 713	11 514 826	12 436 012	13 306 533

	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт
ВИТРАТИ														
— навчання та трудове влаштування інвалідів								9 424 887	11 745 528	12 873 098	14 096 043	15 392 878	16 624 309	17 788 010
— соціальні програми у галузі сім'ї, жінок, молоді і дітей								222 407 841	272 731 443	298 913 661	327 310 459	357 423 021	386 016 863	413 038 044
10. Витрати на інші заклади та заходи в галузі соціальної політики	3 864 433	63 379 400	89 349 000	216 381 816	310 046 870	309 019 541	306 036 653	357 984 587	418 841 967	459 050 796	502 660 621	548 905 398	592 817 830	634 315 078
11. Витрати на житлові субсидії	328 515 600	1 736 173 200	1 451 474 500	1 169 523 869	1 072 838 056	1 255 206 865	554 877 041	399 646 478	1 164 663 308	1 422 682 159	1 545 994 297	1 675 868 342	1 797 530 627	1 912 045 817
12. Видатки, пов'язані з соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	#ССЫ ЛКА!	1 594 659 100	1 576 609 000	1 266 703 934	2 054 231 240	1 593 612 800	1 560 485 356	1 407 679 311	2 239 801 137	2 454 822 046	2 688 030 141	2 935 328 913	3 170 155 227	3 392 066 092
Соціальний захист громадян	1 999	1 578 374 300	1 559 609 000	1 263 030 046	2 004 265 397	1 556 442 100	1 511 968 864	1 407 679 311	2 239 801 137	2 454 822 046	2 688 030 141	2 935 328 913	3 170 155 227	3 392 066 092
Самостійне переселення громадян з радіоактивних забруднених територій і будівництво житла для громадян, віднесених до I категорії потерпілих	0	16 284 800	17 000 000	3 673 888	49 965 843	37 170 700	48 516 492	—	0	0	0	0	0	0
IV. Цільові соціальні фонди	#ССЫ ЛКА!	16 824 098 400	23 054 559 630	27 267 659 432	36 199 665 943	39 305 029 877	72 748 390 977	93 411 942 703	135 892 783 723	146 719 598 279	161 691 652 165	177 147 756 298	182 066 527 657	195 425 130 365
1. Пенсійний фонд України	11 694 294 000	14 665 672 300	19 854 726 030	22 466 143 000	30 003 728 200	31 762 354 277	62 729 168 983	80 082 931 218	123 211 920 708	132 018 402 940	144 209 487 024	156 870 141 280	168 171 439 329	178 649 152 807
1.1. Виплата пенсій	11 051 837 000	13 852 279 600	19 552 917 600	21 756 615 600	29 282 281 200	30 975 255 600	61 674 488 883	78 911 669 909	121 569 528 429	130 232 272 912	142 271 516 505	154 771 765 461	165 922 097 594	176 254 974 889

За Законами України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» та «Про пенсійне забезпечення»	10 068 600 000	12 235 354 800	18 528 981 600	20 631 963 600	27 796 465 200	29 126 113 200	58 287 681 330	73 562 145 523	114 394 280 952	122 374 098 964	133 686 898 425	145 432 886 333	155 910 410 969	165 619 805 733
з них:														
за віком	8 270 067 600	9 973 585 200	15 046 801 200	16 657 190 400	23 149 754 400	24 380 937 600	50 217 625 269	60 084 689 571	97 447 332 444	106 722 185 067	116 588 052 827	126 831 703 289	135 969 129 694	144 436 671 712
по інвалідності	1 199 137 200	1 502 649 600	2 386 184 400	2 741 068 800	2 925 597 600	2 730 704 400	5 209 757 248	6 265 336 791	8 568 185 388	9 214 079 179	10 065 869 148	10 950 275 763	11 739 174 251	12 470 236 893
у разі втрати году- вальника	387 633 600	461 965 200	713 374 800	816 567 600	1 204 466 400	1 139 788 800	1 707 830 373	2 580 484 271	3 566 984 286	3 883 272 630	4 242 259 416	4 614 992 484	4 947 473 663	5 255 579 931
за вислугу років	111 231 600	186 682 800	263 498 400	307 076 400	409 400 400	420 451 200	940 033 493	1 111 213 055	1 389 531 758	1 521 784 760	1 662 465 230	1 808 532 621	1 938 826 021	2 059 567 330
соціальні пенсії за Законом України «Про пенсійне за- безпечення»	100 530 000	110 472 000	119 122 800	110 060 400	107 246 400	454 231 200	212 434 947	3 520 421 835	3 422 247 075	1 032 777 328	1 128 251 803	1 227 382 175	1 315 807 340	1 397 749 866
За Законом «Про пен- сійне забезпечення військовослужбов- ців, осіб начальниць- кого і рядового скла- ду органів внут- рішніх справ»	575 373 600	530 482 800	452 436 000	326 823 600	294 742 800	160 412 400	600 553 998	999 661 909	1 236 451 889	1 354 135 039	1 479 317 232	1 609 292 888	1 725 232 318	1 832 671 979
За Законом України «Про державну службу»	68 931 600	107 877 600	137 743 200	166 808 400	409 428 000	537 140 400	813 214 606	1 656 551 109	2 220 264 882	2 431 585 490	2 656 371 938	2 889 765 884	3 097 955 338	3 290 881 975
За Законом України «Про прокуратуру»	5 690 400	8 168 400	19 701 600	38 234 400	54 865 200	63 956 400	92 013 557	215 916 250	255 551 002	279 873 863	305 746 632	332 610 119	356 572 586	378 778 313
За Законом України «Про статус народно- го депутата України»	1 726 800	4 873 200	6 855 600	7 725 600	13 152 000	19 340 400	112 253 975	138 876 001	148 276 789	162 389 494	177 401 492	192 988 328	206 891 923	219 776 216
За Положенням «Про помічника консуль- танта народного де- путата України»	28 800	82 800	105 600	1 153 200	3 938 400	5 230 800	9 614 405	19 313 962	27 501 570	30 119 117	32 903 461	35 794 422	38 373 185	40 762 894

* Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» вступив в дію з 1 січня 2004 року

	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт
ВИТРАТИ														
За Законом України «Про статус суддів»	28 800	40 800	68 400	34 800	81 600	104 400	178 800	3 444 003	63 407 963	69 443 013	75 862 630	82 528 066	88 473 694	93 983 436
За Законом України «Про судову експертизу»	210 000	286 800	307 200	380 400	727 200	1 166 400	2 099 998	2 979 592	4 371 609	4 787 690	5 230 285	5 689 828	6 099 745	6 479 609
За Митним кодексом України	57 600	109 200	97 200	157 200	458 400	291 600	139 201	616 799	7 957 209	8 714 561	9 520 173	10 356 634	11 102 764	11 794 194
За Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»	217 233 600	235 105 200	259 612 800	276 534 000	277 072 800	256 420 800	738 117 958	889 461 671	1 183 763 426	1 296 431 788	1 416 279 639	1 540 716 691	1 651 715 637	1 754 577 011
За Законом України «Про науково-технічну діяльність»	12 973 200	95 137 200	139 618 800	294 122 400	400 579 200	754 891 200	936 857 778	1 181 084 712	1 679 075 788	1 838 887 043	2 008 881 842	2 185 386 063	2 342 829 382	2 488 730 192
За Законом України «Про державну підтримку засобів інформації та соціальний захист журналістів»	1 773 600	4 612 800	7 164 000	8 925 600	16 015 200	20 398 800	29 330 234	68 377 181	90 259 259	98 849 964	107 988 090	117 476 131	125 939 547	133 782 492
За Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування»									233 835 703	256 091 743	279 765 989	304 346 766	326 273 037	346 591 845
За Законом України «Про Національний банк України»									24 506 388	26 838 860	29 319 962	31 896 070	34 193 981	36 323 428
За Законом «Про дипломатичну службу»									24 000	26 284	28 714	31 237	33 487	35 573
1.2. Адміністративні витрати	99 209 000	70 000 000	117 317 506	480 027 800	455 432 000	496 876 312	722 000 000	808 640 000	1 232 630 200	1 350 962 699	1 479 304 156	1 615 400 138	1 744 632 149	1 866 756 399
1.3. Інші витрати фонду		173 884 000	184 490 924	229 499 600	266 015 000	290 222 365	332 680 100	362 621 309	409 762 079	435 167 328	458 666 364	482 975 681	504 709 587	527 421 518

2. Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття		633 638 800	998 639 200	1 470 158 000	1 850 385 900	2 385 347 300	2 494 745 700	2 935 196 409	3 665 020 043	3 311 130 101	3 712 421 522	4 114 951 542	0	0	
2.1. Матеріальне забезпечення та соціальні послуги									2 595 731 991	2 122 282 824	2 346 642 434	2 535 730 947	0	0	
— виплата допомоги у зв'язку з безробіттям	0	412 425 300	545 190 900	715 324 000	862 089 800	979 072 600	1 185 653 300	1 425 164 160	1 868 200 000	1 445 839 290	1 572 111 664	1 704 728 716	0	0	
— одноразова виплата допомоги по безробіттю для зайняття підприємницькою діяльністю									78 126 596	145 904 432	158 646 996	172 029 822	0	0	
— матеріальна допомога, допомога на поховання*	0	0	20 483 200	40 965 600	62 662 700	60 396 600	36 197 000	2 006 200	—	—	—	—	—	—	
— матеріальна допомога в період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного									49 805 396	47 985 531	50 222 712	52 514 324	0	0	
— професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації безробітних	0	48 648 700	58 630 900	77 315 600	94 620 300	90 355 800	94 449 700	160 092 183	121 700 000	117 253 141	122 719 717	128 319 295	0	0	
— організація громадських робіт для безробітних	0	15 796 100	8 334 700	19 982 600	33 107 000	41 172 600	55 887 800	63 800 721	83 000 000	80 585 748	90 221 653	94 743 117	0	0	
— працевлаштування безробітних шляхом надання дотацій роботодавцям на створення додаткових робочих місць	0	0	10 395 600	51 399 100	92 825 900	150 165 600	210 519 500	254 022 180	294 400 000	174 566 683	232 107 633	251 687 304	0	0	
— інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням		3 635 100	8 836 400	41 291 200	72 427 500	126 715 700	46 130 900	51 666 608	100 500 000	110 148 000	120 612 060	131 708 370	0	0	
2.2. Відшкодування Пенсійному фонду витрат, пов'язаних із достроковим виходом працівників на пенсію									234 004 100	150 200 000	209 676 824	292 705 528	408 612 287	0	0

* З 2006 року відповідно до внесення змін до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» скасовано виплату матеріальної допомоги по безробіттю, яка раніше надавалася після закінчення строку виплати допомоги по безробіттю

	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт
ВИТРАТИ														
2.3. Утримання та забезпечення діяльності виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів, управління Фондом	93 241 600	81 638 900	130 664 300	167 549 800	192 135 000	282 993 500	373 365 700	471 281 100	583 500 000	639 516 000	700 270 020	764 694 862	0	0
2.4. Розвиток інформаційно-довідкової системи обслуговування безробітних, створення умов для прийому та надання соціальних послуг робочими органами виконавчої дирекції Фонду									221 400 000	242 654 400	265 706 568	290 151 572	0	0
2.5. Інші витрати *		3 551 700	2 980 800	4 167 800	103 409 500	110 165 200	7 029 100	8 449 031	11 075 552	8 571 603	9 320 204	10 106 419	0	0
2.6. Резерв коштів фонду загально-обов'язкового державного страхування на випадок безробіття**		0	60 843 100	40 124 300	103 539 100	47 365 200	30 928 100	21 588 700	103 112 500	88 428 451	97 776 768	105 655 456	0	0
3. Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	1 186 651 000	1 408 105 000	1 510 325 000	2 051 963 000	2 626 314 000	3 356 414 000	5 075 300 000	7 465 090 000	5 306 150 000	6 926 367 806	8 886 557 393	10 834 929 483	13 126 914 617	15 959 412 474
Допомога по тимчасовій непрацездатності	691 395 000	822 134 000	717 021 000	881 722 000	1 107 335 000	1 437 028 000	1 985 248 000	2 351 487 000	2 962 528 000	3 826 436 668	5 167 945 121	6 490 840 165	8 074 914 252	10 045 347 874
Допомога по вагітності і пологах	82 763 000	94 431 000	122 727 000	169 924 000	225 793 000	307 260 000	446 906 000	661 458 000	854 158 000	1 183 909 053	1 514 476 833	1 867 216 474	2 268 854 838	2 800 757 501
Допомога при народженні дитини	10 640 000	30 854 000	36 048 000	60 562 000	73 493 000	166 894 000	1 006 847 000	2 351 624 000	фінансування здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету					
Допомога по догляду за дитиною до 3-х років								648 483 000						

* У 2003 та 2004 рр. до інших витрат також включено витрати на спрямування нових робочих місць працівникам вугільної промисловості, які вивільняються в зв'язку із закриттям шахт

** Резерв Фонду за фактичний період 2002-2005 рр. не було використано, тому ці дані не включено до загальних витрат бюджету фонду

Допомога на поховання	4 025 000	3 440 000	4 212 000	8 948 000	12 684 000	18 523 000	32 802 000	36 859 000	32 923 000	49 603 481	53 195 741	57 141 901	60 763 238	64 202 367
Санаторно-курортне лікування і відпочинок трудящих і членів їх сімей	339 697 000	346 828 000	468 217 000	555 832 000	696 940 000	779 604 000	779 709 000	963 983 000	1 102 629 000	1 382 292 654	1 513 610 457	1 652 862 619	1 785 091 628	1 910 048 042
Інші витрати фонду	19 723 000	61 750 000	73 034 000	40 202 000	18 511 000	13 514 000	43 889 000	144 526 000	44 569 000	48 847 624	53 488 148	58 409 058	63 081 783	67 497 507
Резерв фонду на допомоги	0	6 234 000	32 909 000	60 318 000	94 160 000	96 963 000	80 677 000	82 505 000	51 054 000	74 853 508	98 387 901	130 970 344	163 628 861	202 310 351
Адміністративні витрати	38 408 000	48 668 000	89 066 000	141 086 000	109 249 000	189 424 000	174 502 000	224 165 000	258 289 000	360 424 818	485 453 192	577 488 922	710 580 017	869 248 831
4. Фонд України соціального захисту інвалідів	52 541 042	116 682 300	170 678 300	154 789 844	390 005 043	410 404 800	427 188 594	561 173 788	731 902 972	606 991 033	660 092 717	716 115 882	768 173 710	816 565 085
Забезпечення автомобілями	7 617 291	4 597 500	27 043 100	6 488 200	46 548 698	45 041 900	74 683 077	112 876 231	125 528 350	103 384 168	112 391 969	121 892 848	130 711 271	138 901 419
Компенсаційні виплати інвалідам на бензин, ремонт і техобслуговування автотранспорту	6 189 804	16 141 800	9 696 600	7 084 100	13 294 449	11 851 800	13 114 701	11 888 541	16 096 394	17 521 779	19 048 441	20 658 671	22 153 237	23 541 322
Забезпечення інвалідів протезно-ортопедичними виробами, засобами пересування та реабілітації	27 708 836	59 486 500	85 734 600	111 107 970	142 077 600	150 081 900	172 056 583	223 203 463	266 006 966	241 245 874	262 265 481	284 435 684	305 013 380	324 125 007
Санаторно-курортне лікування	4 410 000	21 423 500	30 070 400	19 237 288	30 106 867	28 843 900	35 127 603	44 726 184	69 899 300	54 864 473	59 644 781	64 686 760	69 366 568	73 712 961
Матеріальна допомога	1 100 000	8 656 500	9 140 700	3 048 400	6 307 286	7 145 800	6 168 461	5 916 229	6 180 832	8 419 567	9 153 159	9 926 907	10 645 076	11 312 078
Установка квартирних телефонів	1 450 000	3 185 300	5 172 600	3 164 300	6 892 318	3 982 600	6 090 972	3 411 911	0	8 540 341	9 284 456	10 069 303	10 797 773	11 474 344
Утримання апарату Фонду	2 050 111	3 170 900	3 771 200	4 606 886	6 410 080	6 985 400	11 671 567	15 882 519	18 582 547	20 366 472	22 301 287	24 353 005	26 301 245	28 142 333

* Резерв Фонду за фактичний період 2002-2005 рр. не було використано, тому ці дані не включено до загальних витрат бюджету фонду

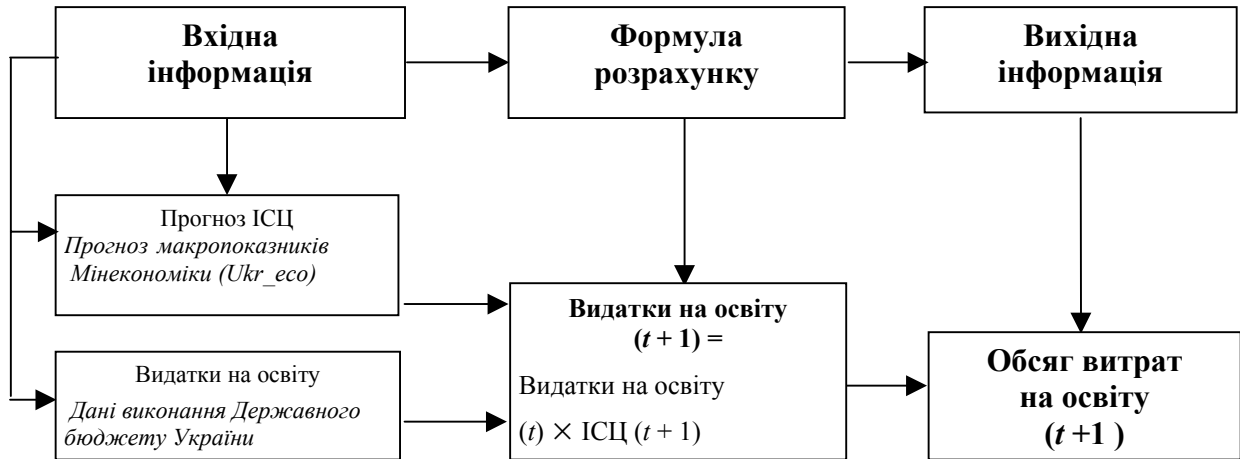
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт	факт
ВИТРАТИ														
Інші витрати фонду (фінансування програм реабілітації інвалідів)	2 015 000	20 300	49 100	52 700	138 367 745	156 471 500	108 275 630	143 268 710	229 608 583	152 648 359	166 003 144	180 092 705	193 185 160	205 355 622
5. Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань									2 977 790 000	3 856 706 400	4 223 093 508	4 611 618 111	0	0
Профілактика нещасних випадків									31 121 800	132 000 000	144 540 000	157 837 680	0	0
Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі його смерті									2 513 226 700	3 053 211 200	3 343 266 264	3 650 846 760	0	0
Медична, професійна та соціальна реабілітація потерпілих на виробництві									145 566 300	207 734 500	227 469 278	248 396 451	0	0
Видатки по перерахуванню коштів (обслуговування банками та Укрпоштою)									19 703 100	28 951 300	31 701 674	34 618 227	0	0
Інші видатки		—	130 587 000	112 544 200	128 870 300	87 680 500	143 747 100	209 051 100	268 172 100	434 809 400	476 116 293	519 918 992	0	0
Видатки Фонду за рахунок коштів Державного бюджету									0	0	0	0	0	0
Витрати соціального бюджету, всього		33 627 336 699	44 385 149 730	53 228 656 747	68 613 780 760	77 794 685 113	124 314 144 391	158 126 303 807	226 397 570 673	244 830 311 655	268 927 407 445	294 002 066 429	308 015 843 258	329 990 172 705
НАДХОДЖЕННЯ														
Внески до системи соціального страхування		14 862 651 496	18 429 616 700	22 168 468 700	25 195 707 000	38 149 162 700	51 108 663 723	70 664 420 344	80 737 852 900	122 860 322 153	164 054 097 868	203 289 425 330	234 822 317 531	292 530 209 544
Пенсійне страхування		12 824 066 696	15 151 934 300	17 854 200 700	20 160 953 000	31 392 500 000	41 930 623 123	59 679 467 044	69 134 465 200	105 824 664 513	142 093 947 759	177 068 716 153	220 641 280 982	275 182 621 448
Страхування з тимчасової втрати працездатності	1 126 357 000	1 404 946 000	1 468 880 000	1 824 735 000	2 176 930 000	3 061 845 000	4 550 300 000	5 829 253 000	4 907 278 000	7 192 993 600	9 688 183 297	11 524 939 218	14 181 036 549	17 347 588 095
Страхування на випадок безробіття		633 638 800	1 213 423 400	1 484 476 400	1 655 596 900	2 125 860 300	2 596 661 600	2 784 194 900	3 594 800 000	5 846 287 840	7 895 934 873	9 917 143 082	0	0

Страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань									3 101 309 700	3 996 376 200	4 376 031 939	4 778 626 877	0	0
Інші надходження		2 915 807 800	4 005 306 597	7 386 389 009	5 533 867 800	10 425 344 706	25 562 243 900	21 364 263 883	33 133 578 200	35 232 373 991	37 399 606 571	39 573 053 776	41 467 534 715	43 543 202 116
до Пенсійного фонду		2 629 656 000	3 671 157 700	6 808 225 200	4 921 370 000	9 869 955 906	25 070 398 700	19 784 495 583	32 245 311 000	34 244 520 282	36 093 724 377	38 006 691 769	39 716 992 899	41 504 257 579
до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	81 509 000	148 268 000	190 631 000	259 720 000	319 575 000	376 077 000	346 210 000	1 428 394 000	608 137 000	778 665 389	1 066 185 613	1 295 397 688	1 545 199 425	1 819 228 179
до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття	#ССЫ ЛКА!	97 883 800	46 200 000	46 546 400	30 914 800	27 773 700	19 002 600	15 946 300	123 300 000	41 611 140	56 199 568	70 585 582	0	0
до Фонду України соціального захисту інвалідів	0	40 000 000	88 641 597	120 500 509	135 002 400	145 461 900	120 000 000	124 000 000	145 080 000	159 007 680	174 113 410	190 131 843	205 342 391	219 716 358
до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань									11 750 200	8 569 500	9 383 603	10 246 894	0	0
Всього надходжень		17 778 459 296	22 434 923 297	29 554 857 709	30 729 574 800	48 574 507 406	76 670 907 623	92 028 684 227	113 871 431 100	158 092 696 144	201 453 704 438	242 862 479 107	276 289 852 246	336 073 411 660
Необхідні кошти з Державного та місцевих бюджетів для фінансування витрат соціального бюджету		15 848 877 403	21 950 226 433	23 673 799 038	37 884 205 960	29 220 177 707	47 643 236 768	66 097 619 580	112 526 139 573	86 737 615 511	67 473 703 007	51 139 587 323	31 725 991 012	-6 083 238 956

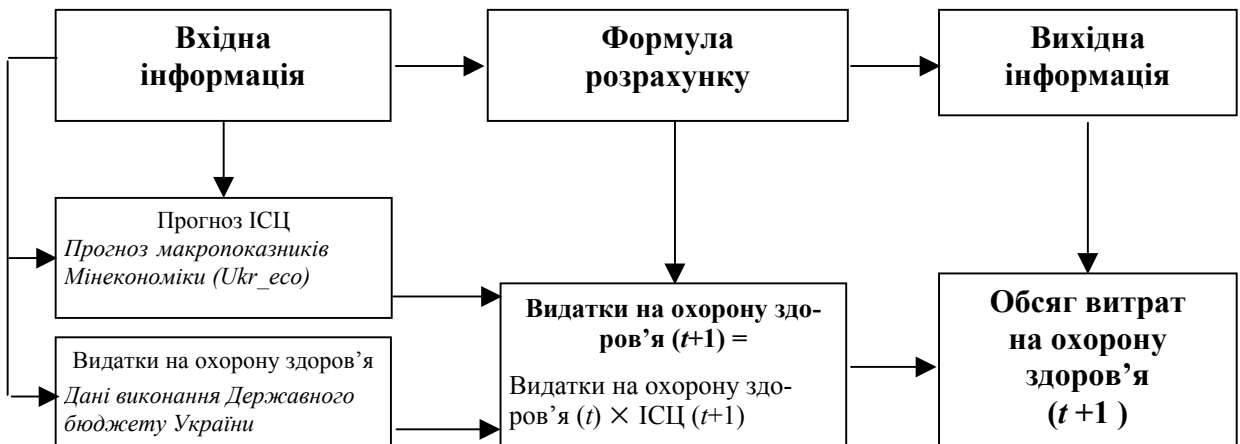
Видатки на соціальний захист та соціальне забезпечення										2008	2009	2010	2011	2012
державний бюджет						12 317 665 900	31 733 371 100	30 353 900 200	29 220 300 000					
місцеві бюджети						7 176 858 800	8 377 465 800	11 181 936 200	17 924 872 703					
Зведений бюджет						19 494 524 700	40 110 836 900	41 535 836 400	47 145 172 703	0	0	0	0	0
за функціональною класифікацією														
Соціальний захист на випадок непрацездатності, 1010														
Соціальний захист пенсіонерів, 1020									26 006 401 534					
Соціальний захист ветеранів війни та праці, 1030														
Соціальний захист сім'ї, дітей, молоді, 1040														
Соціальний захист безробітних, 1050									100 015 460					
Допомога у вирішенні житлового питання, 1060														
допомога на утримання житла, 1061									1 164 663 308					
допомога на забезпечення житлом, 1062									1 269 226 892					
Соціальний захист інших категорій населення, 1070														
Дослідження і розробки у сфері соціального захисту, 1080														
Інша діяльність у сфері соціального захисту, 1090														
ВСЬОГО									48 517 334 323					

**АЛГОРИТМИ
ПРОГНОЗНИХ РОЗРАХУНКІВ ПОКАЗНИКІВ
НАЦІОНАЛЬНОЇ МОДЕЛІ СОЦІАЛЬНОГО БЮДЖЕТУ**

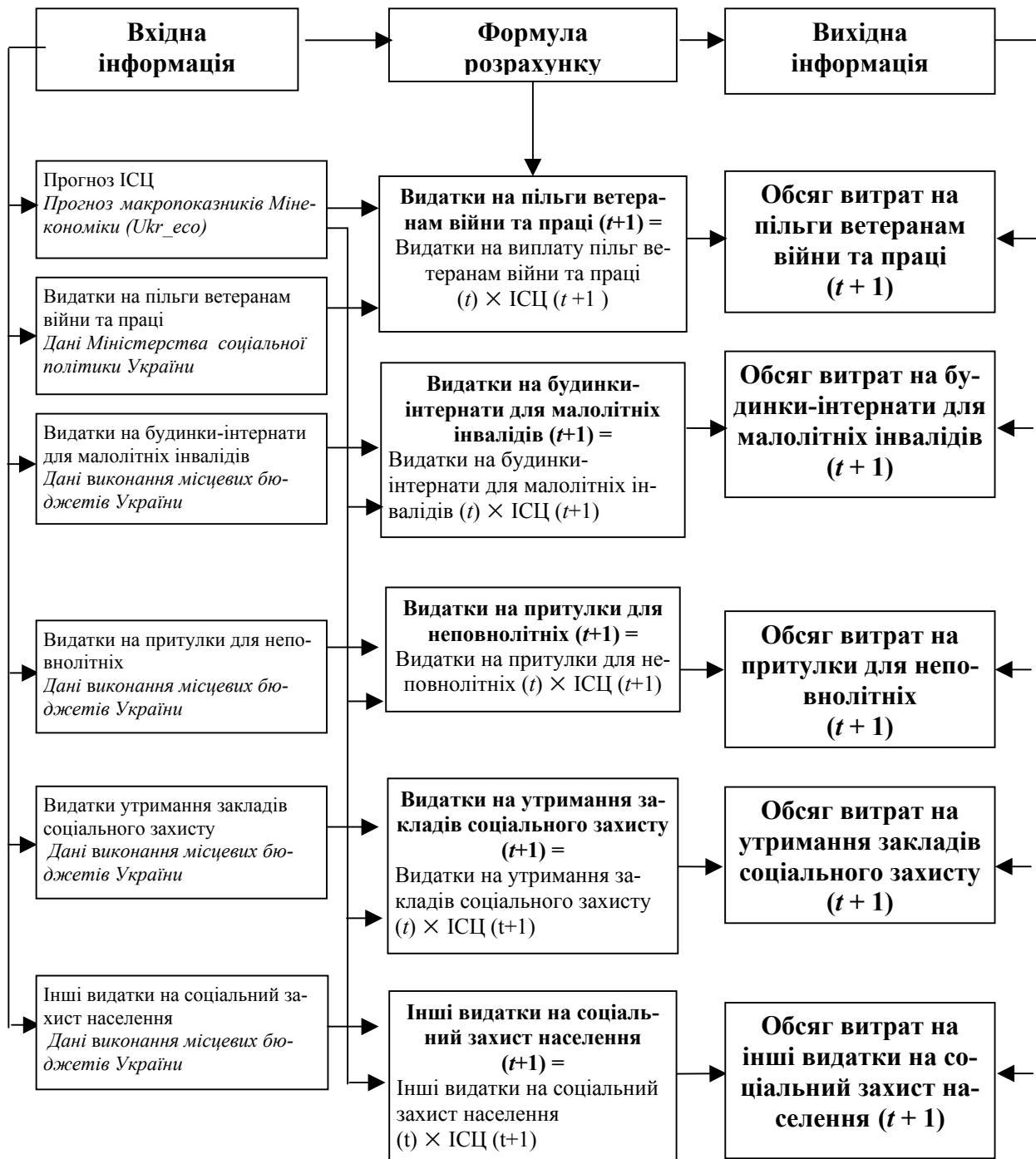
ВИТРАТИ НА ОСВІТУ



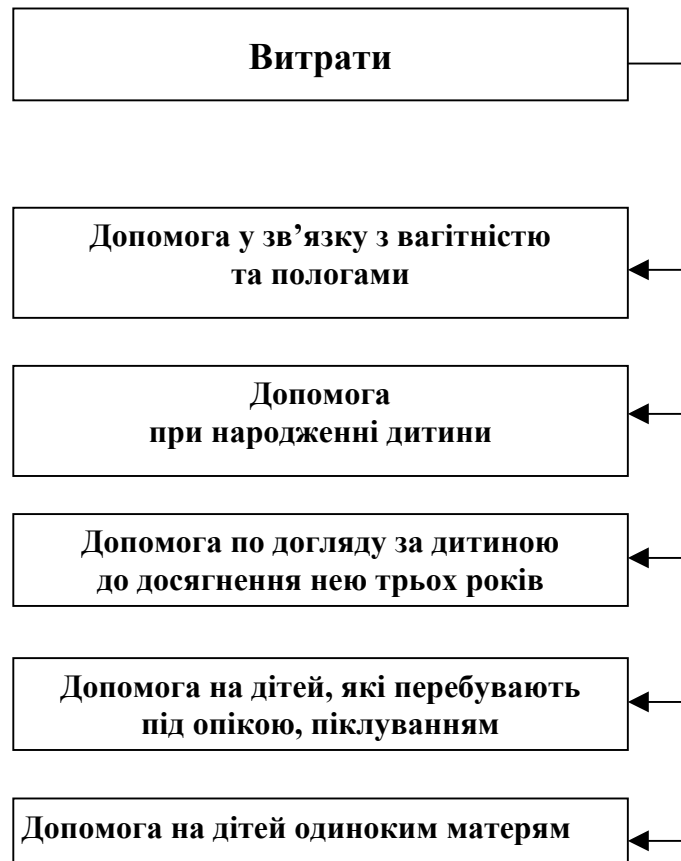
ВИТРАТИ НА ОХОРОНУ ЗДОРОВ'Я



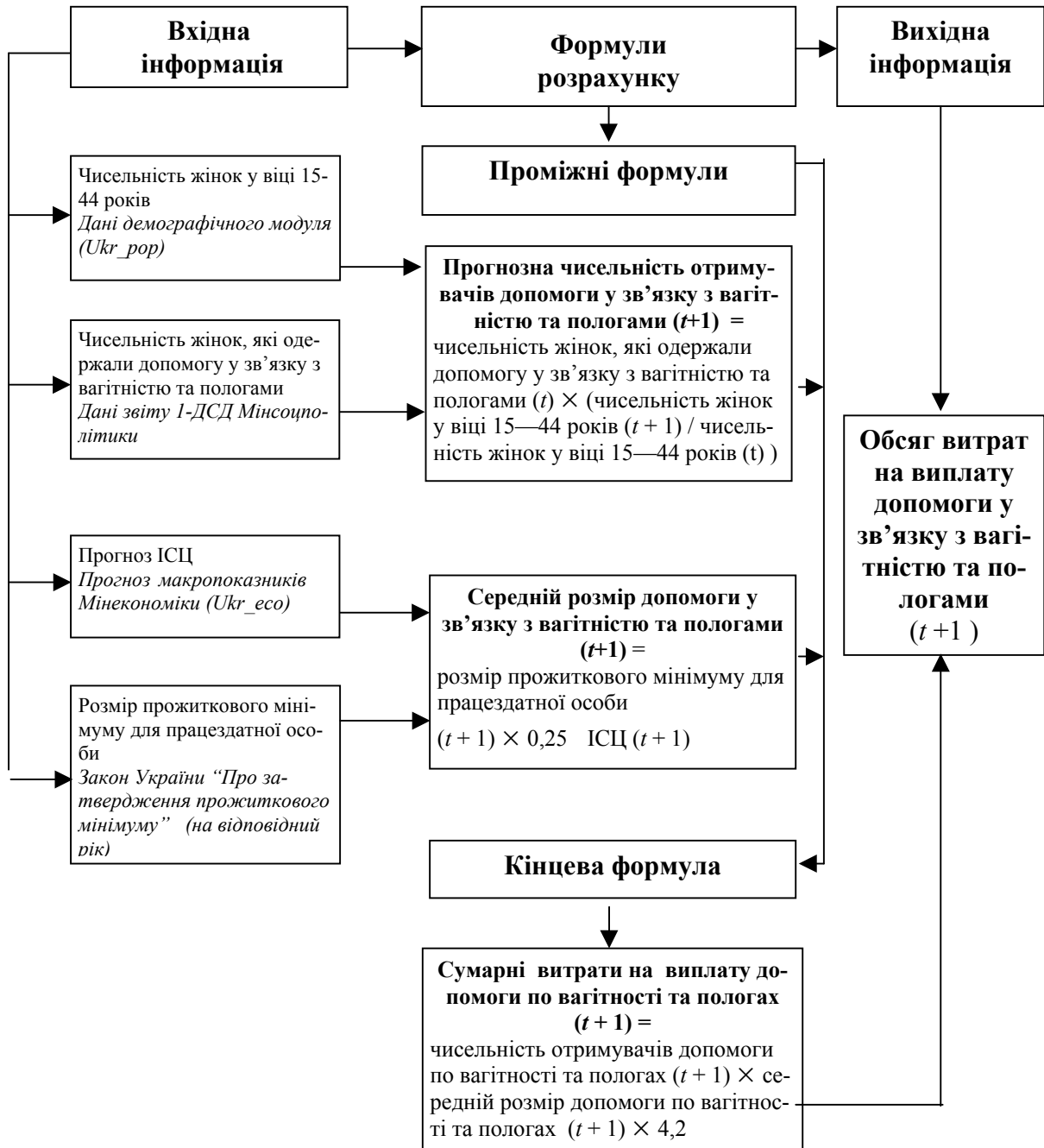
**ФОРМИ ВИТРАТИ НА ПІЛЬГИ ВЕТЕРАНАМ ВІЙНИ ТА ПРАЦІ,
БУДИНКИ-ІНТЕРНАТИ ДЛЯ МАЛОЛІТНІХ ІНВАЛІДІВ, ПРИТУЛКИ
ДЛЯ НЕПОВНОЛІТНІХ, УТРИМАННЯ ЗАКЛАДІВ СОЦІАЛЬНОГО ЗА-
ХИСТУ ТА ІНШІ ВИДАТКИ НА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ НАСЕЛЕННЯ**



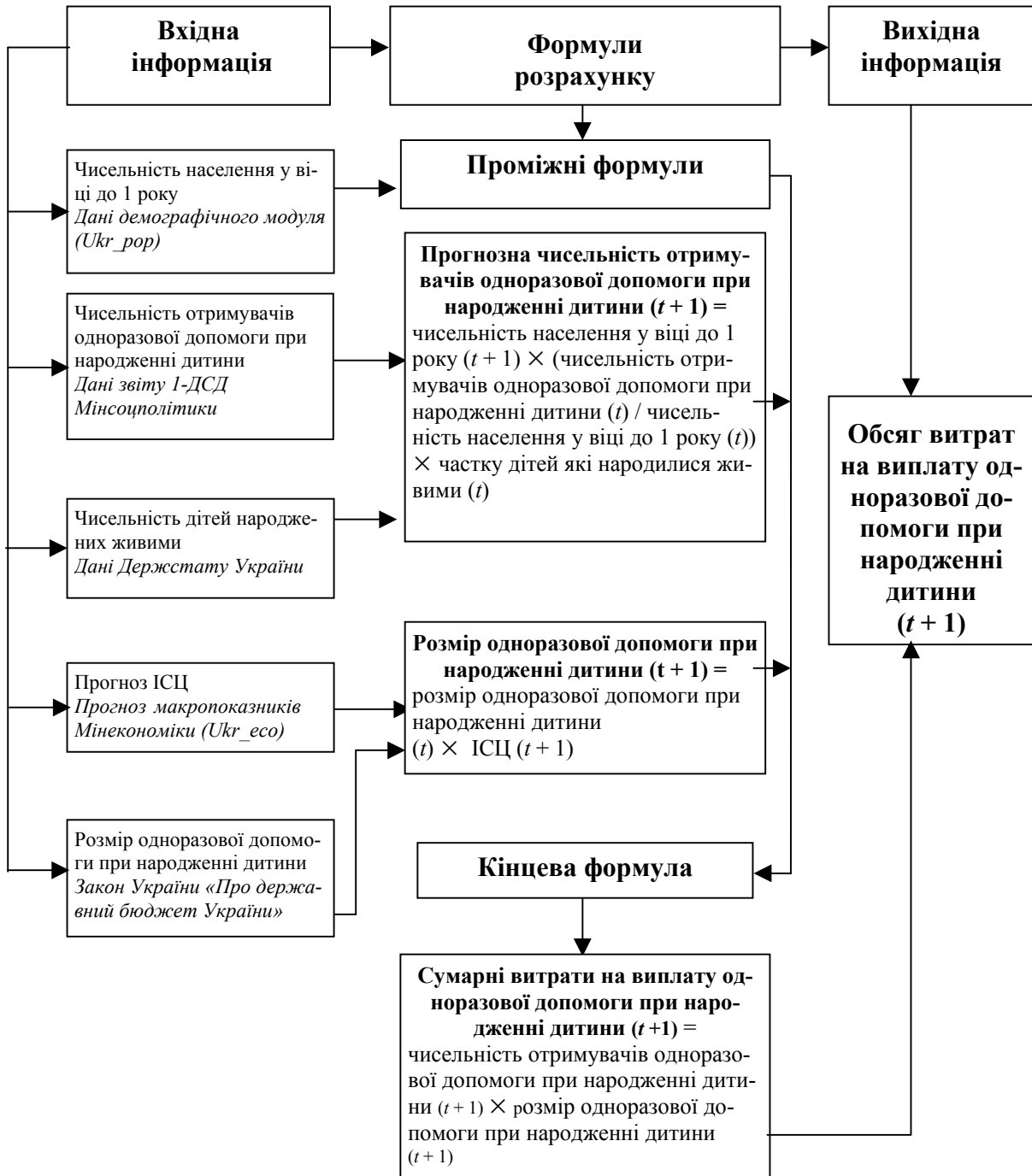
СТРУКТУРА ВИТРАТ НА ДЕРЖАВНУ ДОПОМОГУ СІМ'ЯМ З ДІТЬМИ



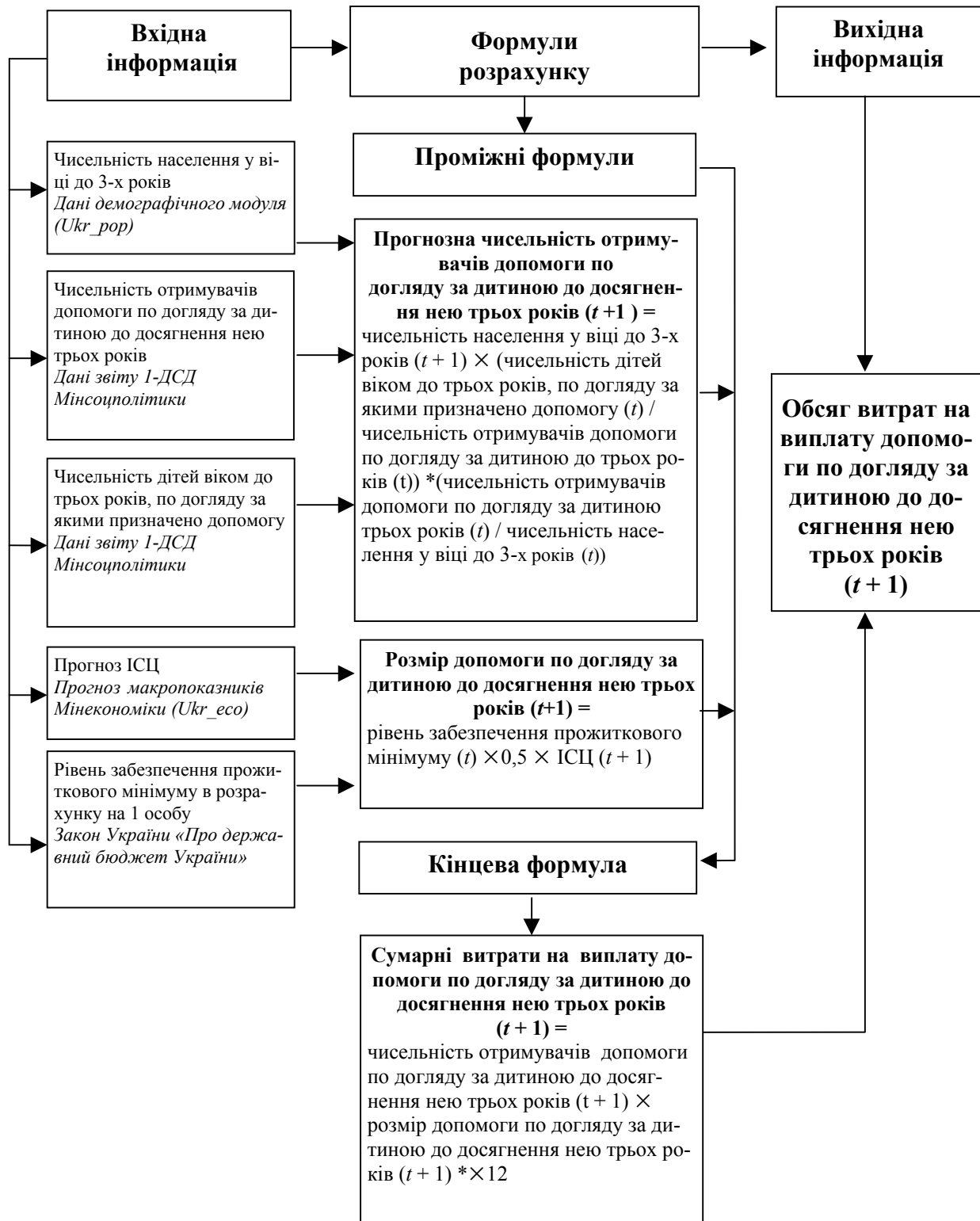
ВИТРАТИ НА ДОПОМОГУ У ЗВ'ЯЗКУ З ВАГІТНІСТЮ ТА ПОЛОГАМИ



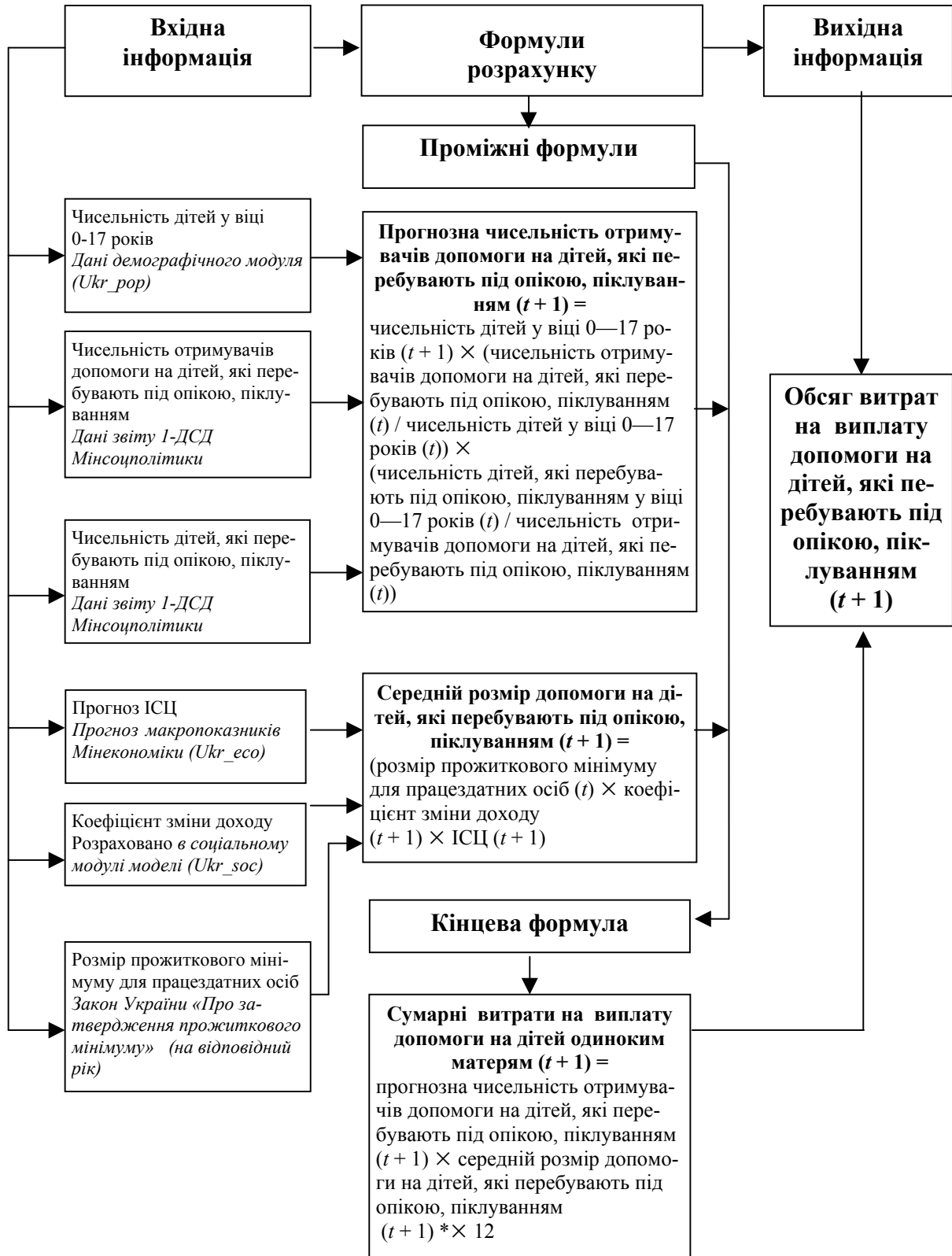
ВИТРАТИ НА ДОПОМОГУ ПРИ НАРОДЖЕННІ ДИТИНИ



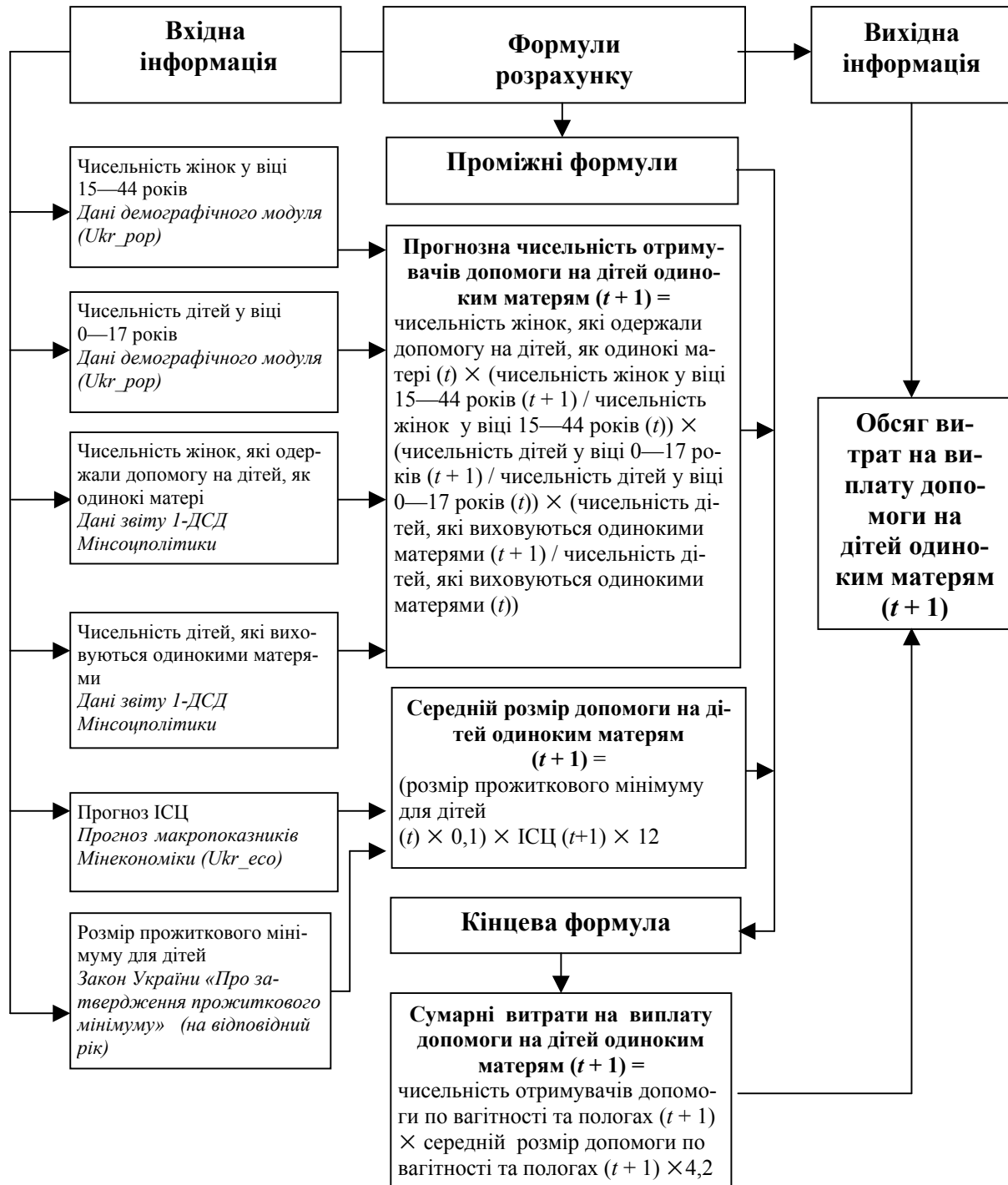
ВИТРАТИ НА ДОПОМОГУ ПО ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ ДО ДОСЯГНЕННЯ НЕЮ ТРЬОХ РОКІВ



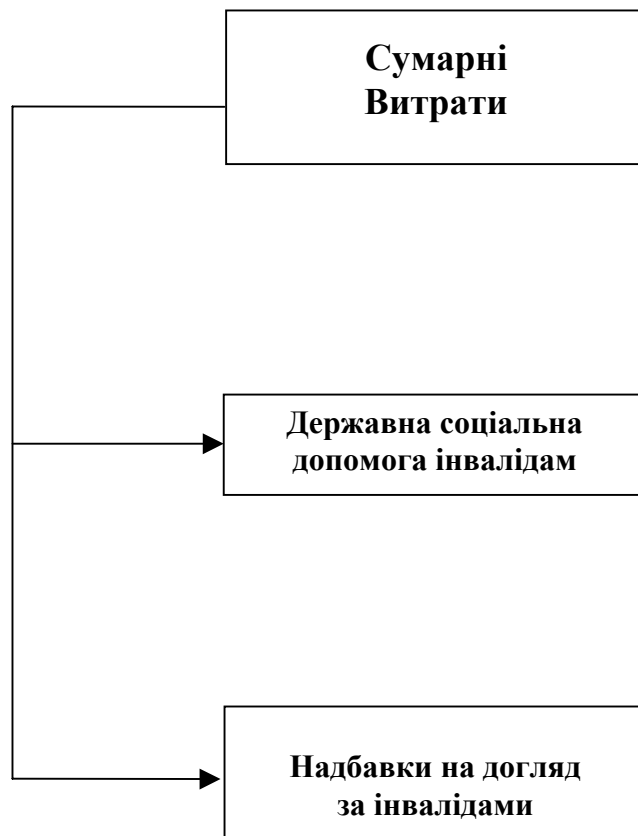
ВИТРАТИ НА ДОПОМОГУ НА УТРИМАННЯ ДІТЕЙ, ЯКІ ПЕРЕБУВАЮТЬ ПІД ОПІКОЮ, ПІКЛУВАННЯМ



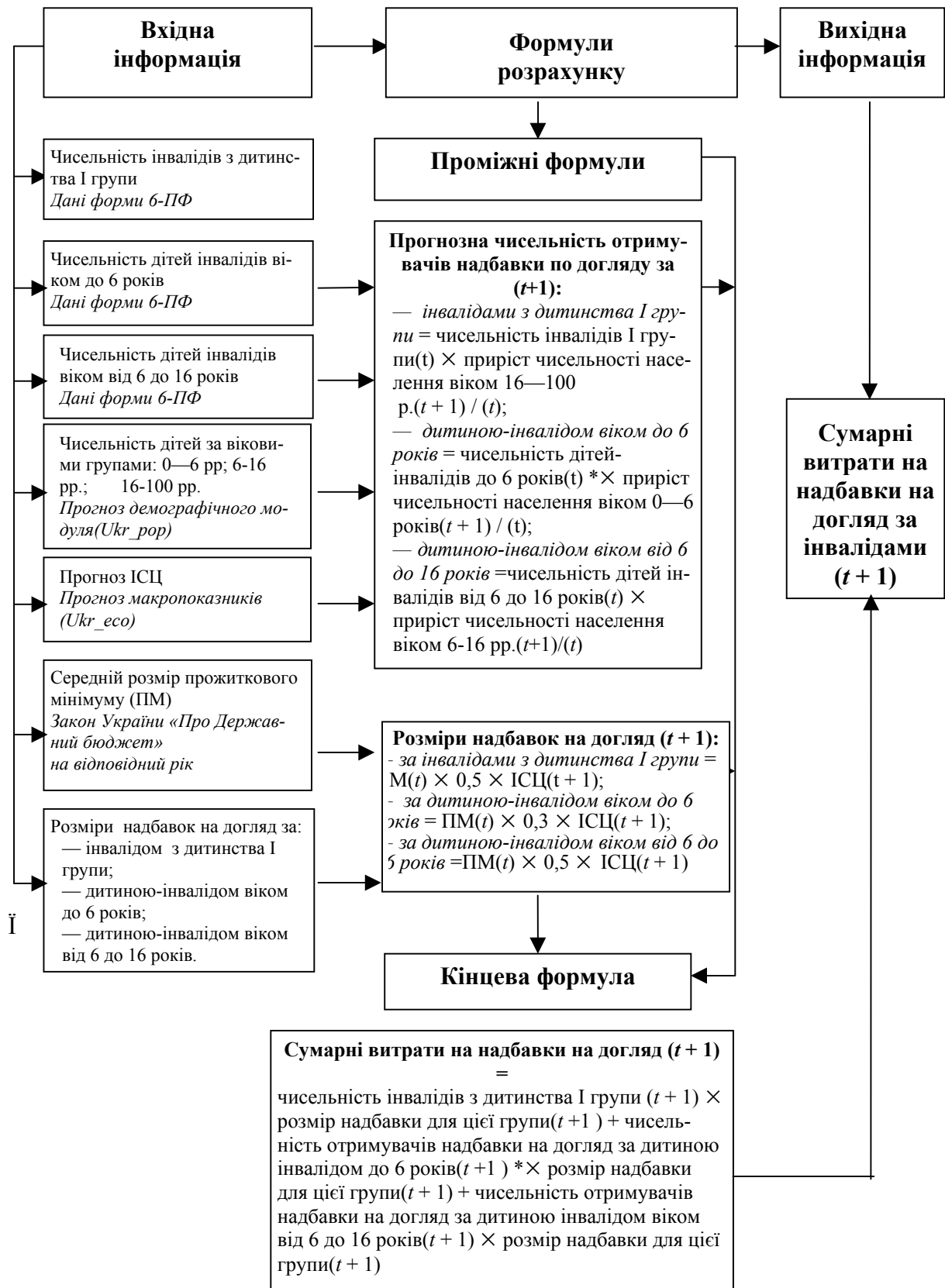
ВИТРАТИ НА ДОПОМОГУ НА ДІТЕЙ ОДИНОКИМ МАТЕРЯМ



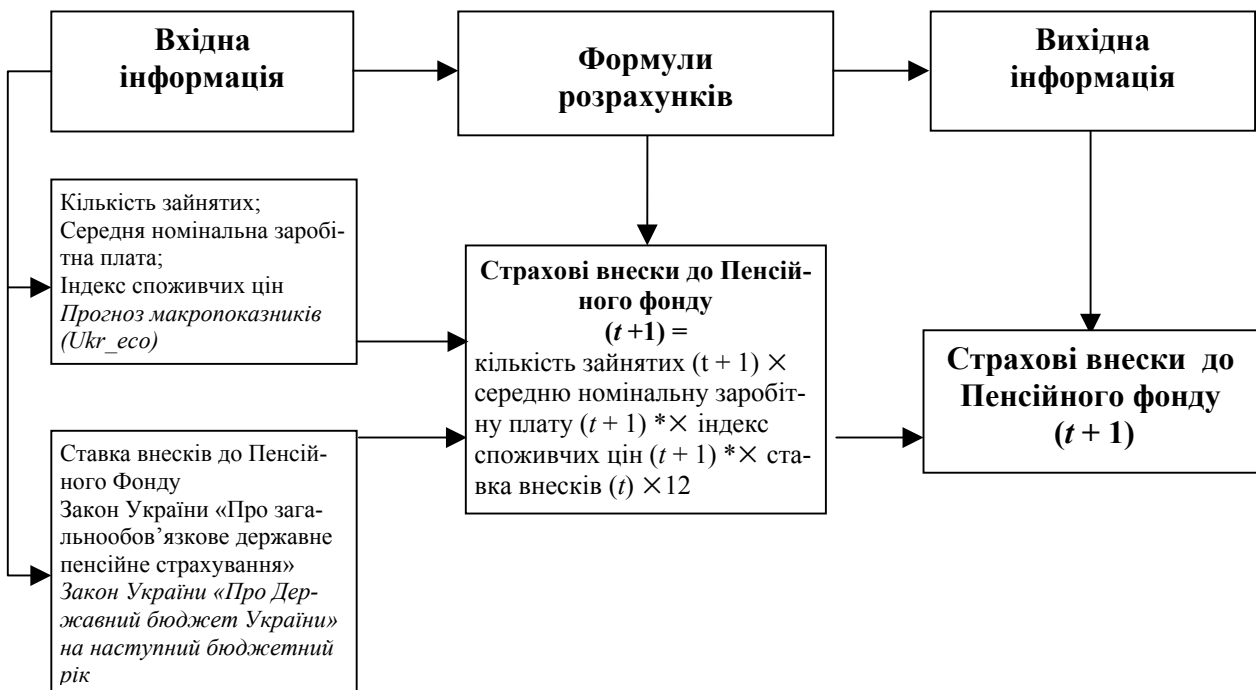
СТРУКТУРА ВИТРАТ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ІНВАЛІДАМ З ДИТИНСТВА ТА ДІТЯМ-ІНВАЛІДАМ



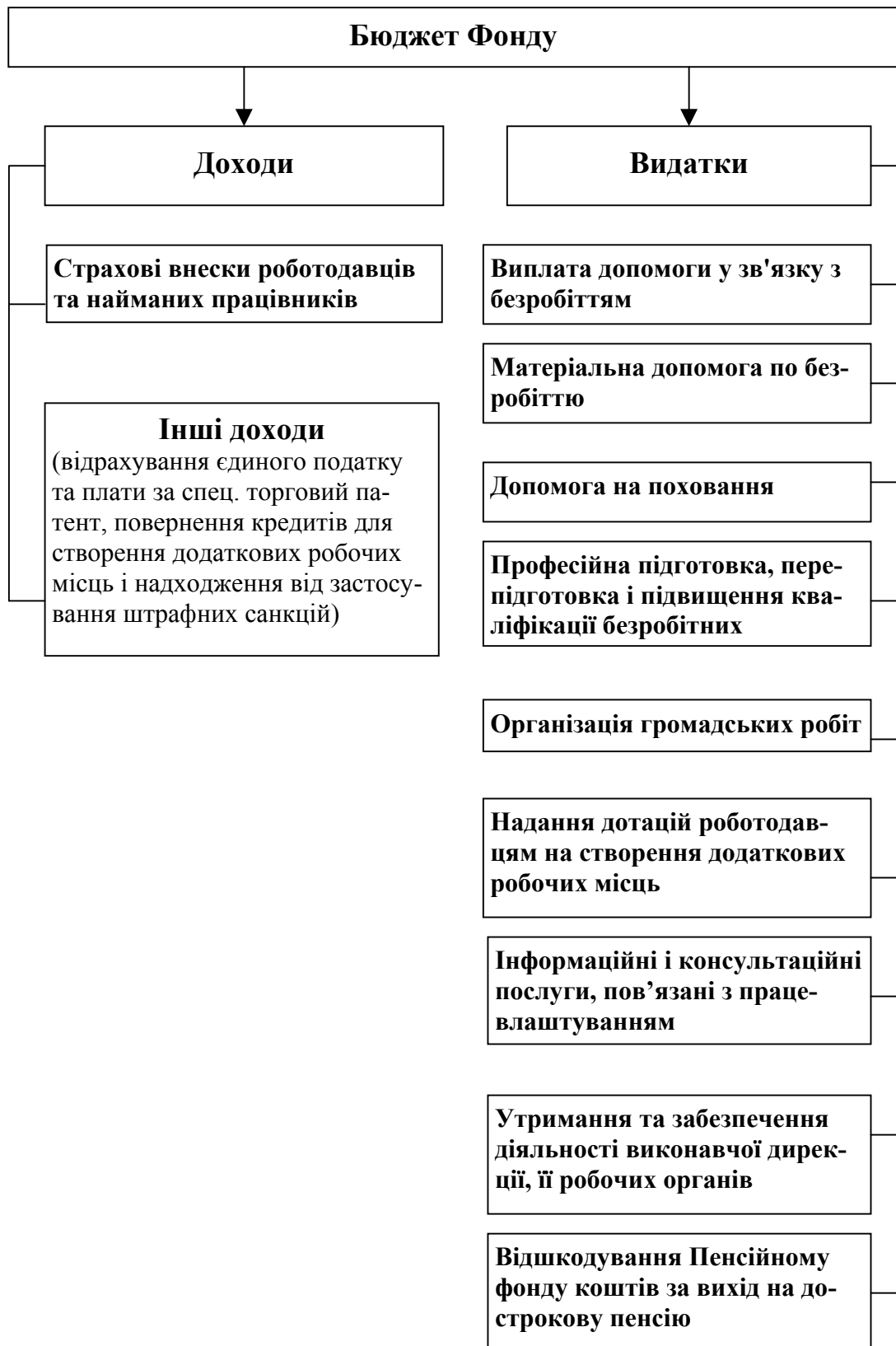
НАДБАВКА НА ДОГЛЯД ЗА ІНВАЛІДАМИ



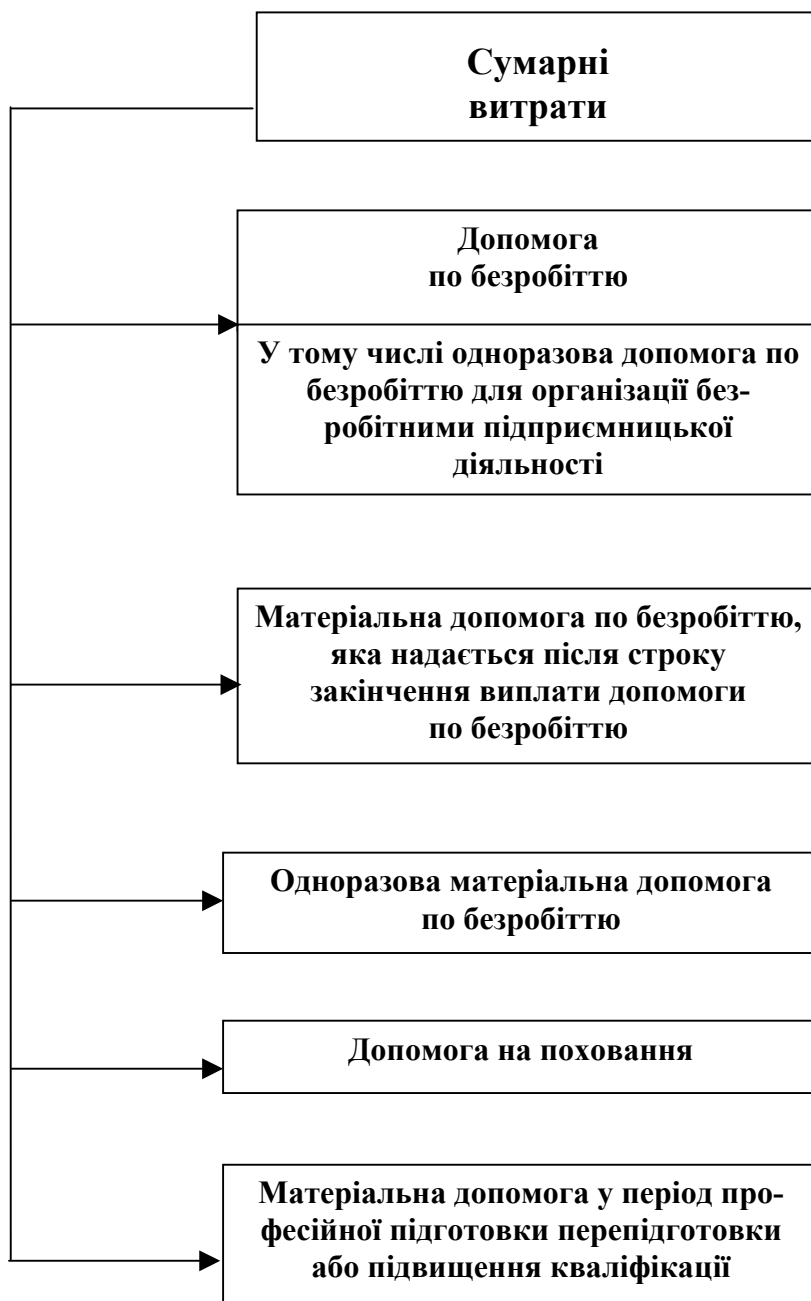
НАДХОДЖЕННЯ СТРАХОВИХ ВНЕСКІВ ДО ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ



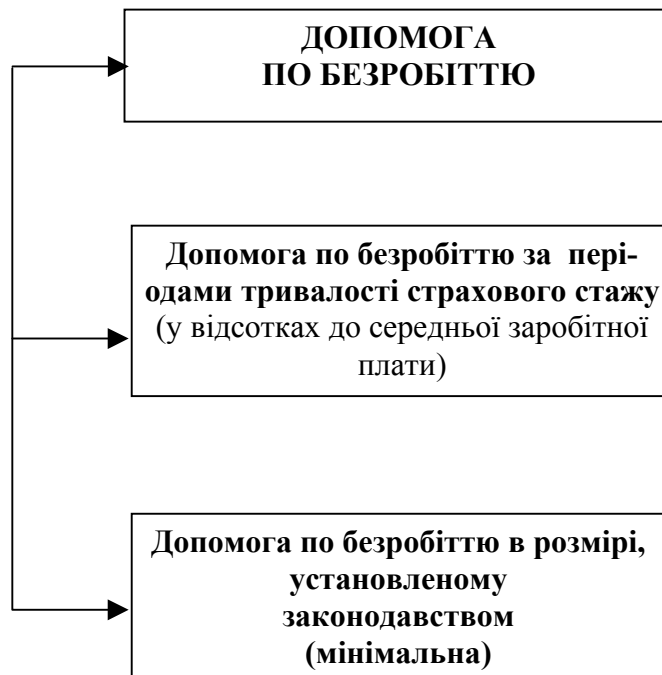
**ВИТРАТИ НА ВИПЛАТУ ПЕНСІЙ ЗА ВІКОМ
ЗАГАЛЬНА СТРУКТУРА БЮДЖЕТУ
ФОНДУ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО
СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ**



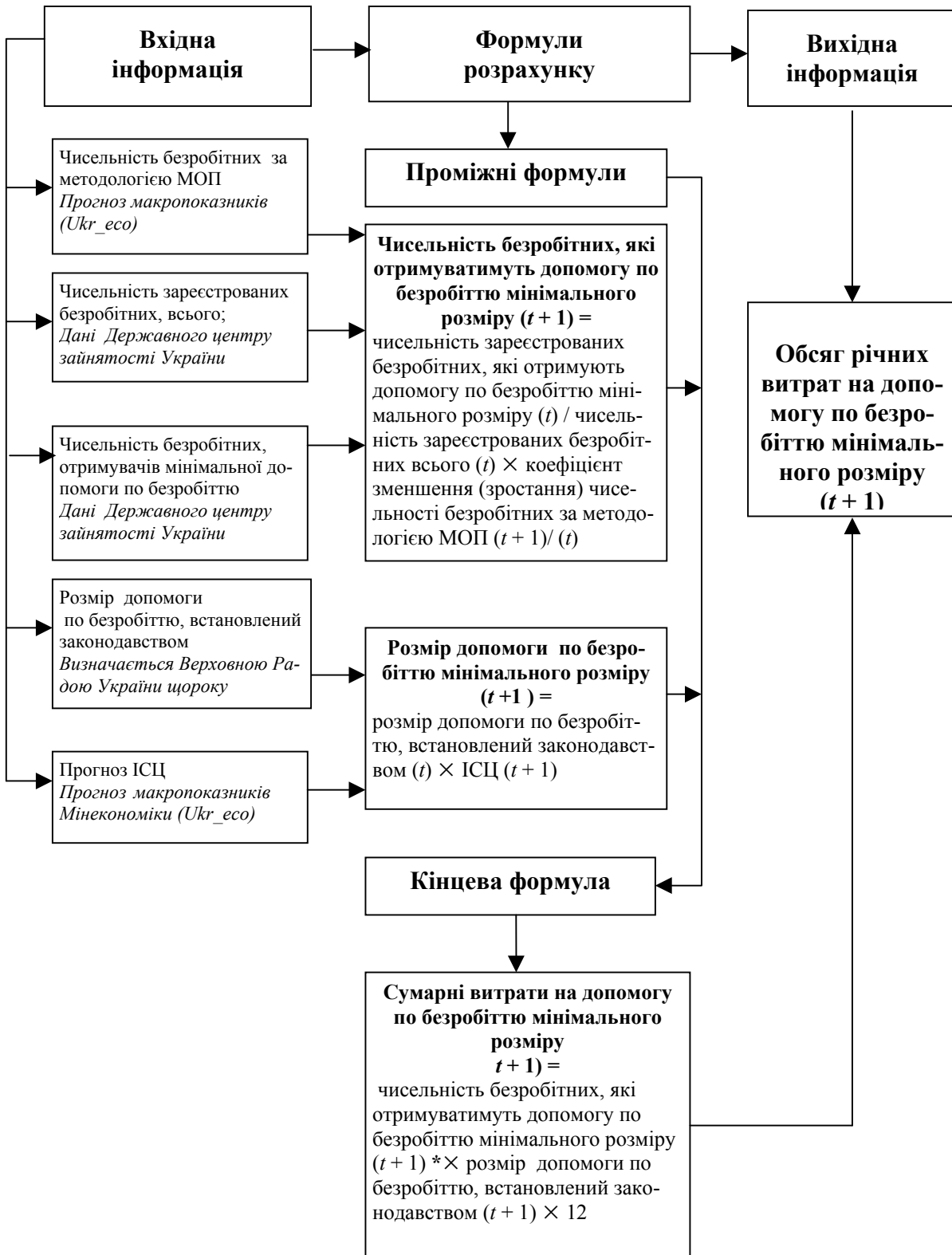
СТРУКТУРА ВИТРАТ НА ФІНАНСУВАННЯ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗРОБІТНИХ



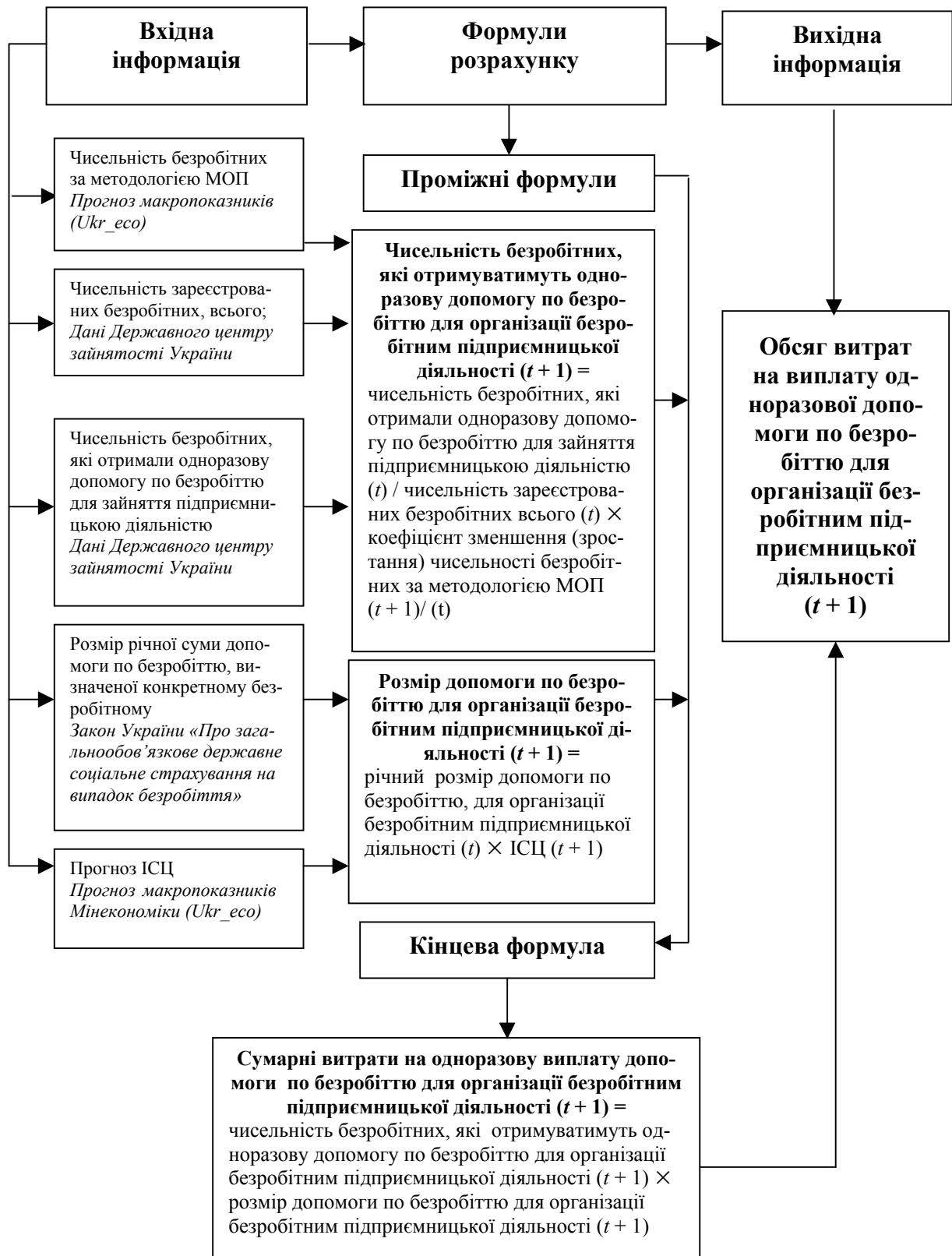
СТРУКТУРА ВИПЛАТИ ДОПОМОГИ ПО БЕЗРОБІТТЮ



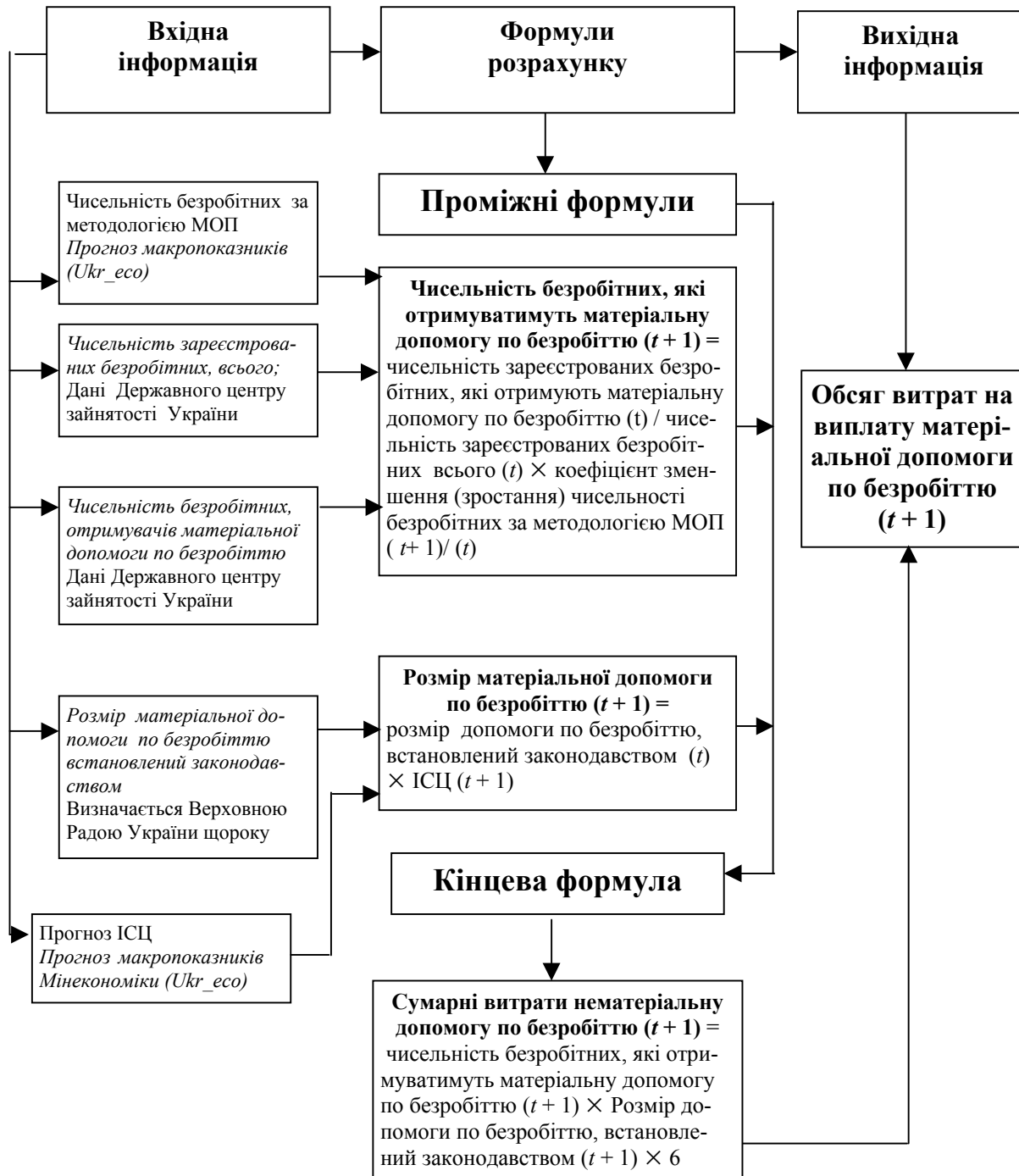
ВИТРАТИ НА ДОПОМОГУ ПО БЕЗРОБІТТЮ МІНІМАЛЬНОГО РОЗМІРУ



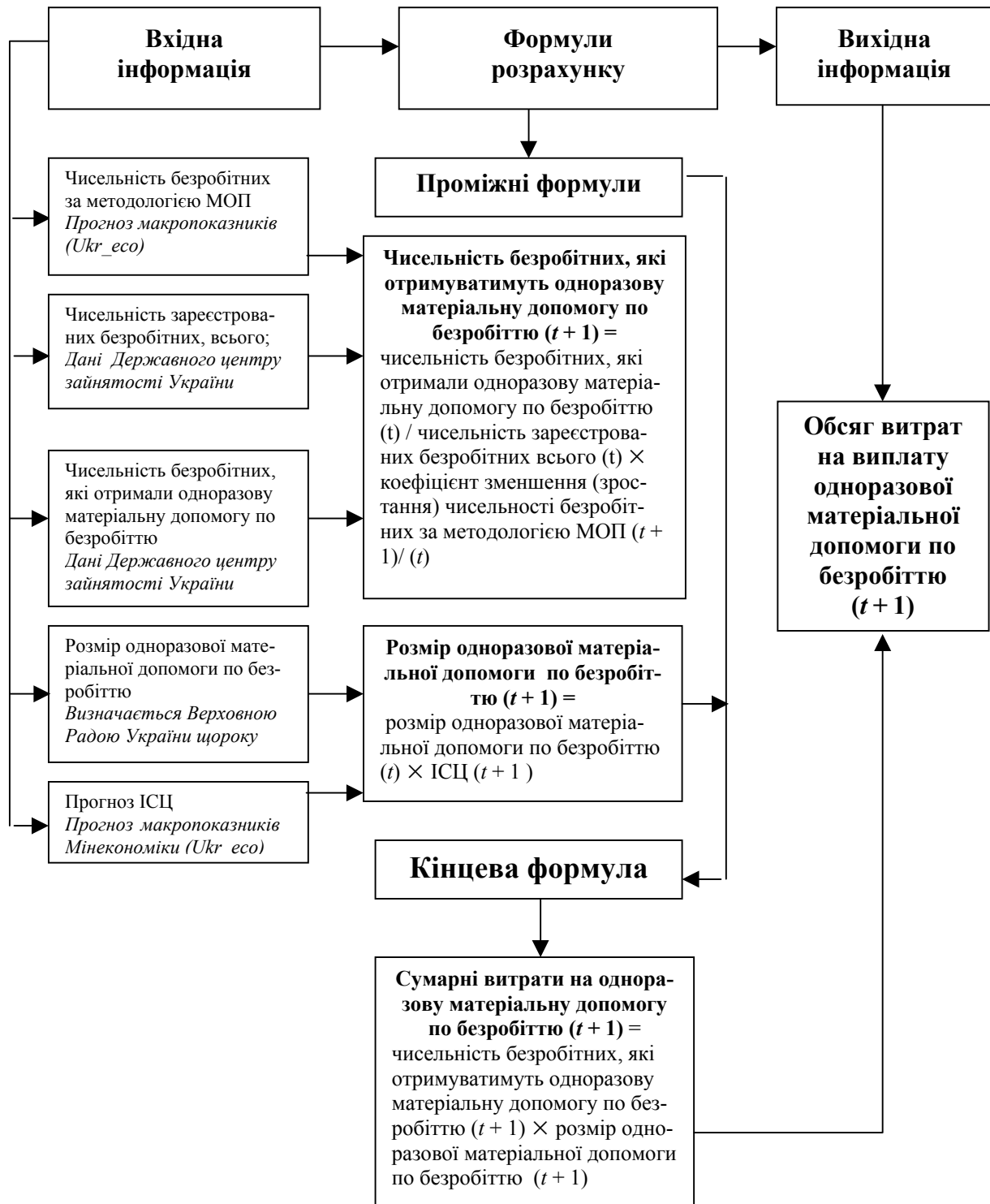
ВИТРАТИ НА ОДНОРАЗОВУ ДОПОМОГУ ПО БЕЗРОБІТТЮ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ БЕЗРОБІТНИМ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ



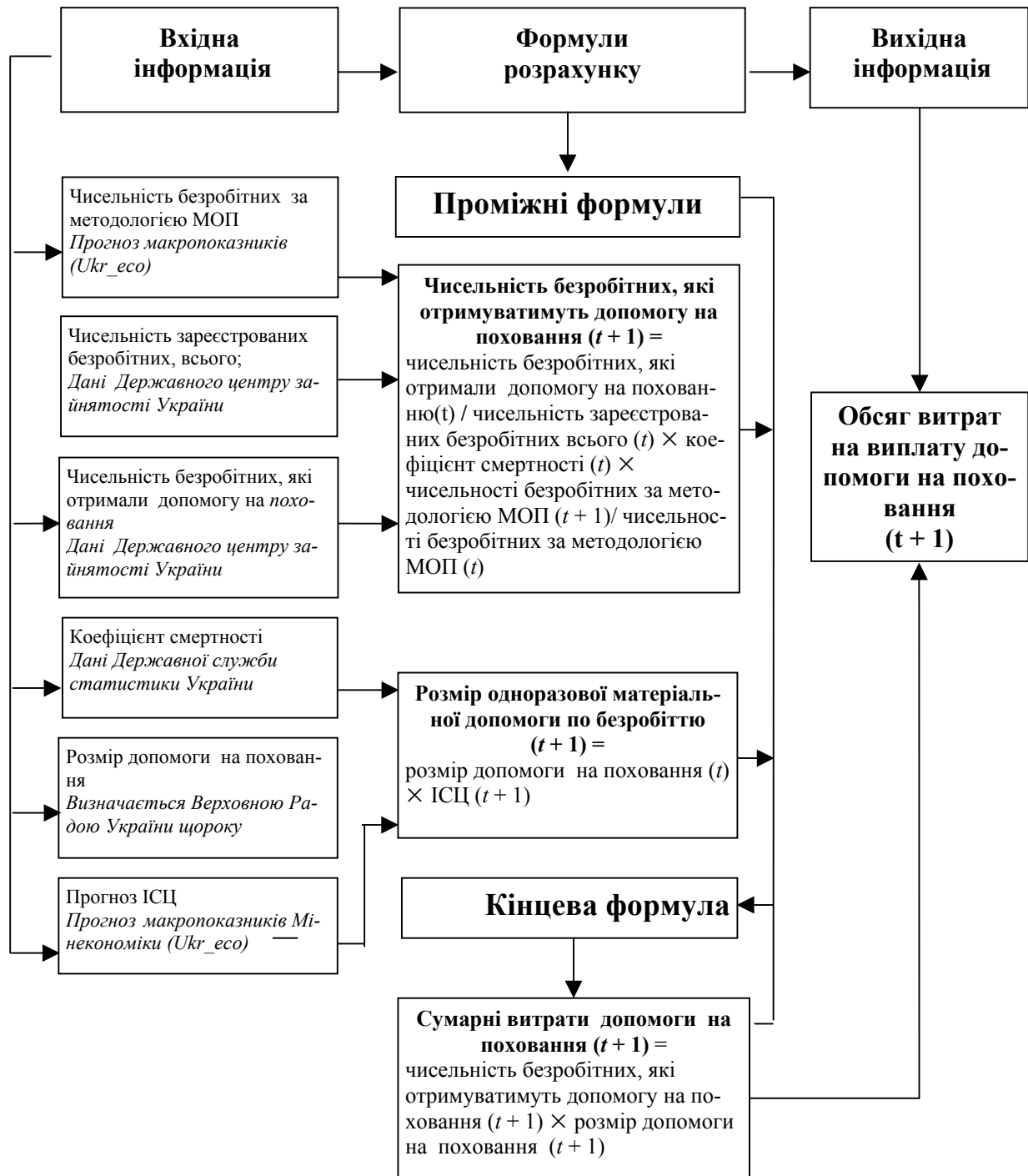
ВИТРАТИ НА МАТЕРІАЛЬНУ ДОПОМОГУ ПО БЕЗРОБІТТЮ, ЯКА НАДАЄТЬСЯ ПІСЛЯ СТРОКУ ЗАКІНЧЕННЯ ВИПЛАТИ ДОПО- МОГИ ПО БЕЗРОБІТТЮ



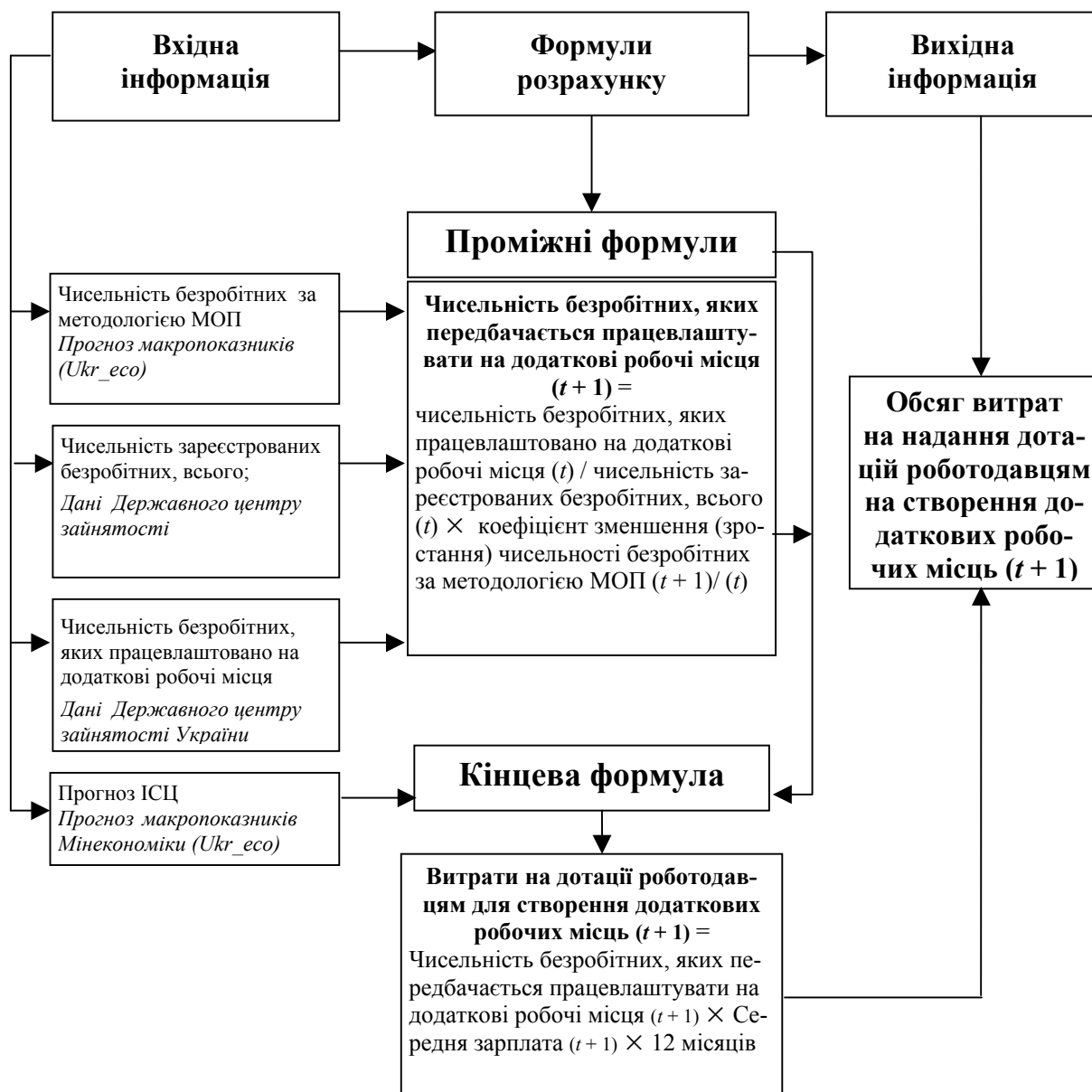
ВИТРАТИ НА ОДНОРАЗОВУ МАТЕРІАЛЬНУ ДОПОМОГУ ПО БЕЗРОБІТТЮ



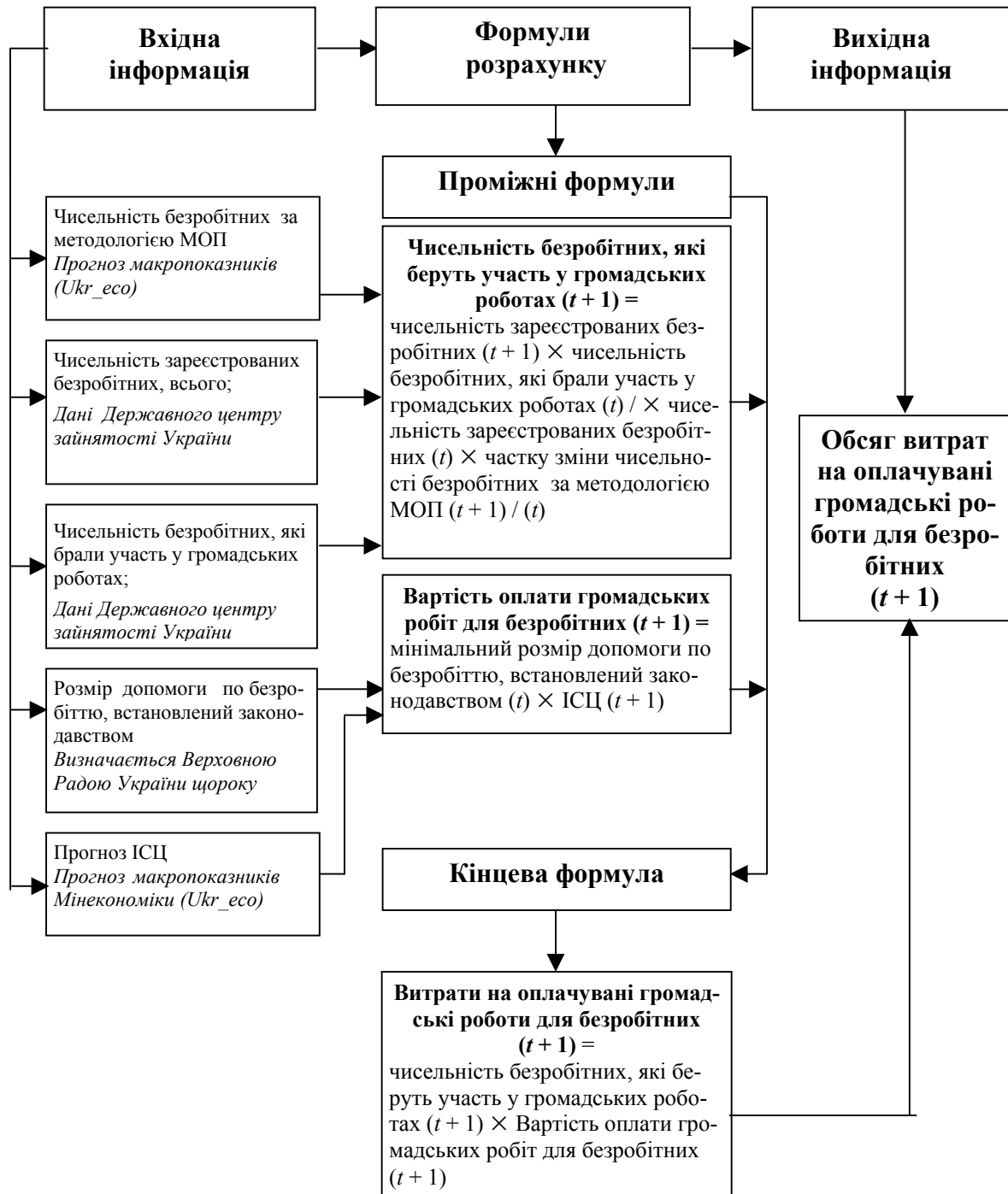
ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ



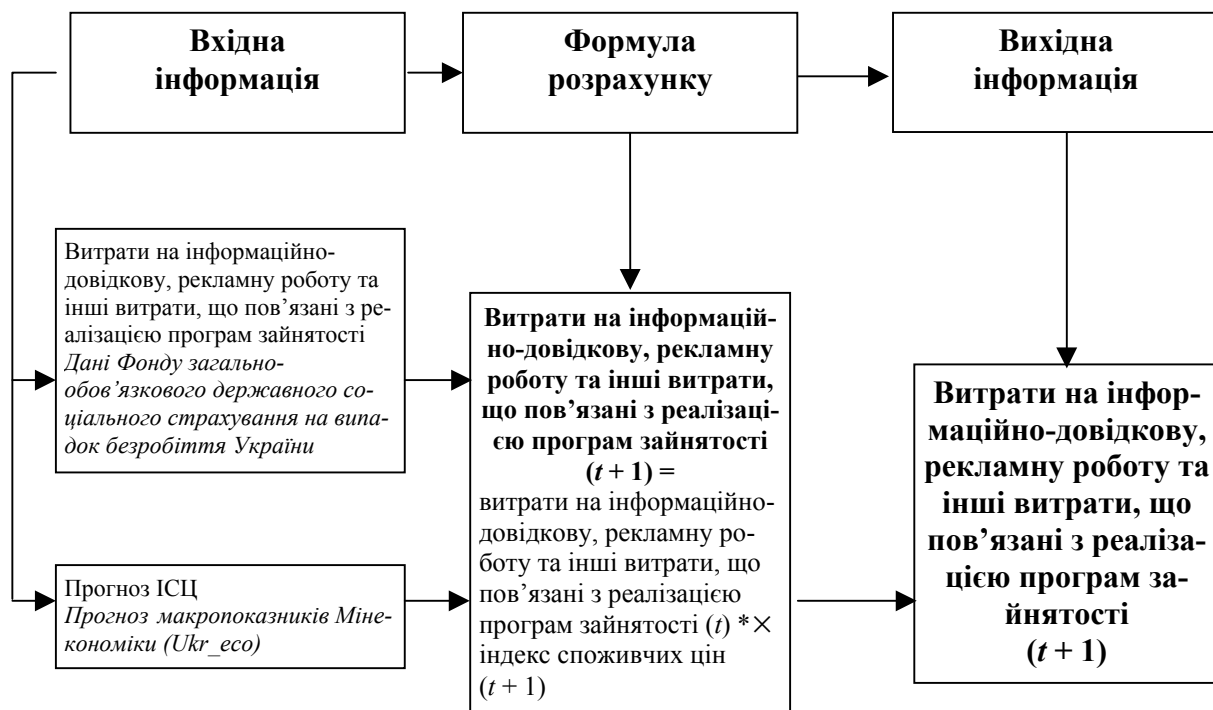
ВИТРАТИ НА НАДАННЯ ДОТАЦІЙ РОБОТОДАВЦЯМ НА СТВОРЕННЯ ДОДАТКОВИХ РОБОЧИХ МІСЦЬ



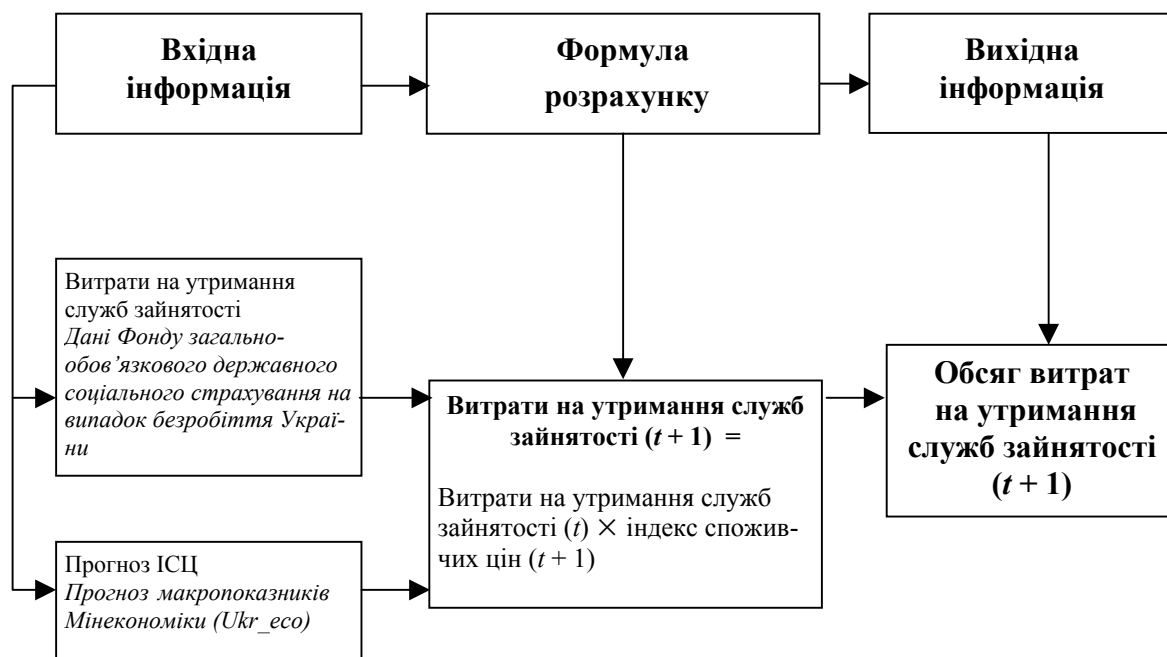
ВИТРАТИ НА ОПЛАЧУВАНІ ГРОМАДСЬКІ РОБОТИ ДЛЯ БЕЗРОБІТНИХ



ВИТРАТИ НА ІНФОРМАЦІЙНІ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙНІ ПОСЛУГИ ПОВ'ЯЗАНІ З ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯМ



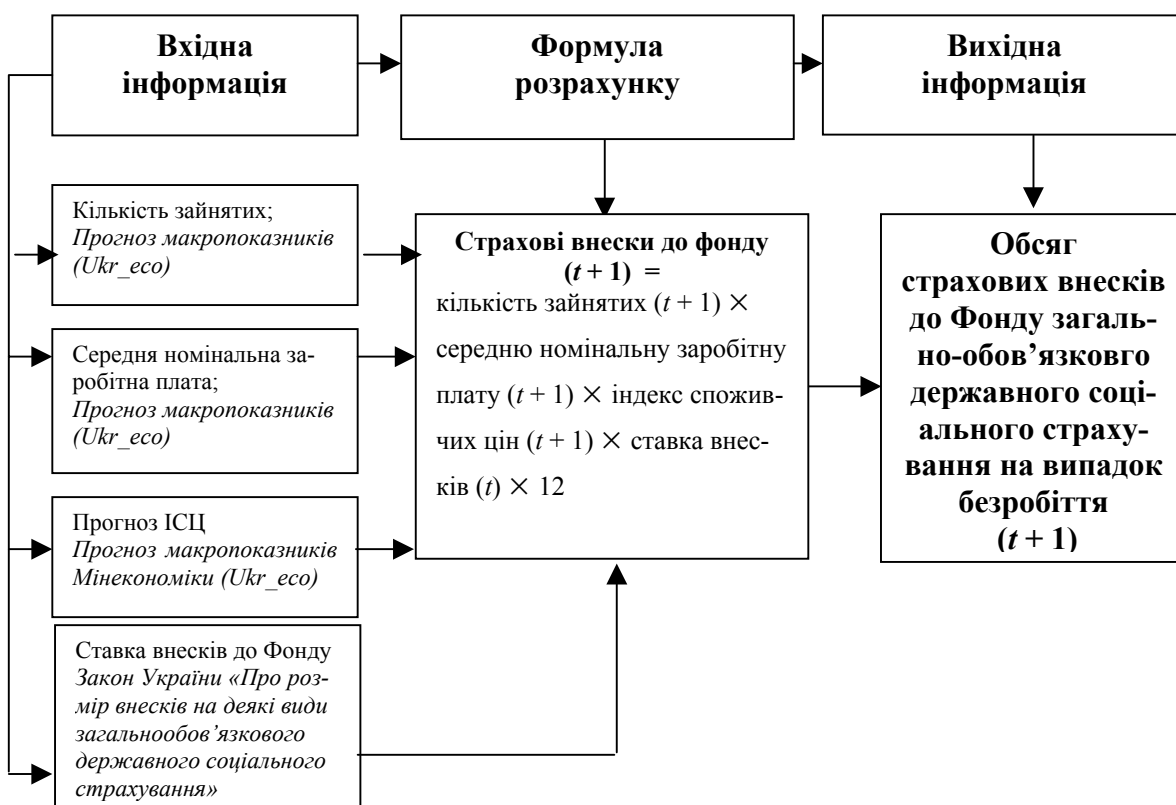
ВИТРАТИ НА УТРИМАННЯ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ



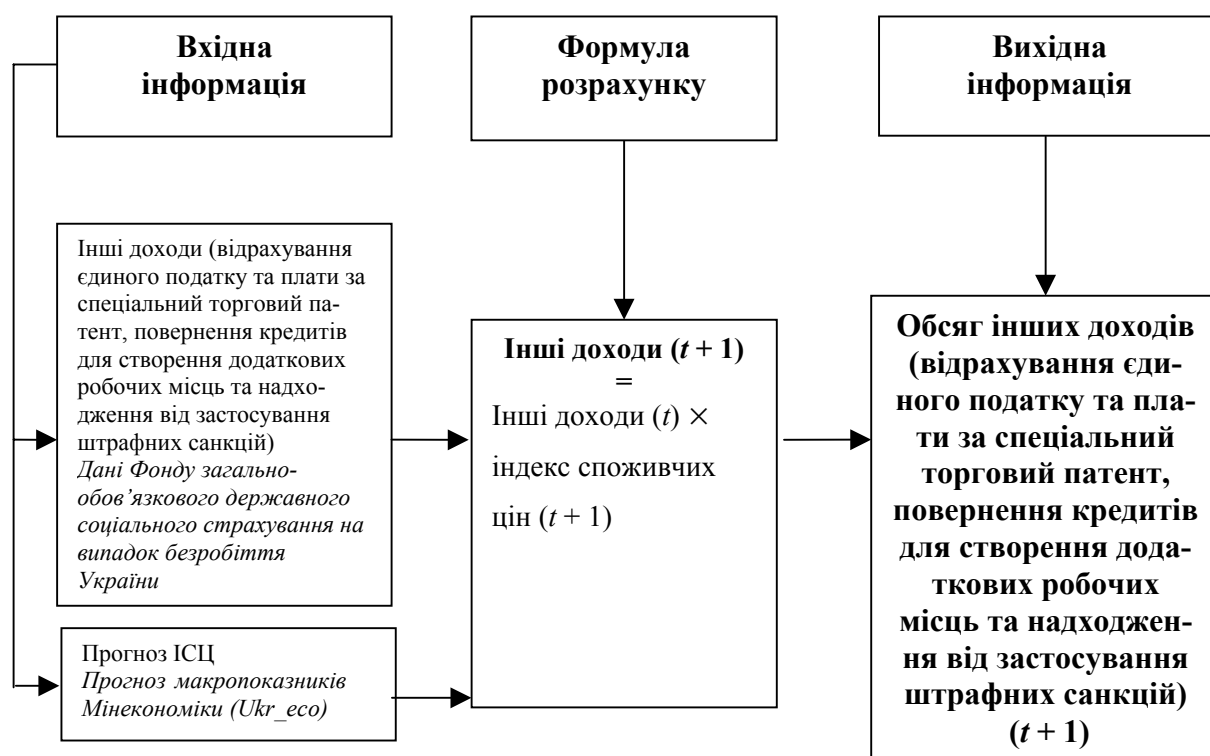
ВИТРАТИ НА ВІДШКОДУВАННЯ ПЕНСІЙНОМУ ФОНДУ КОШТІВ ЗА ВИХІД НА ДОСТРОКОВУ ПЕНСІЮ



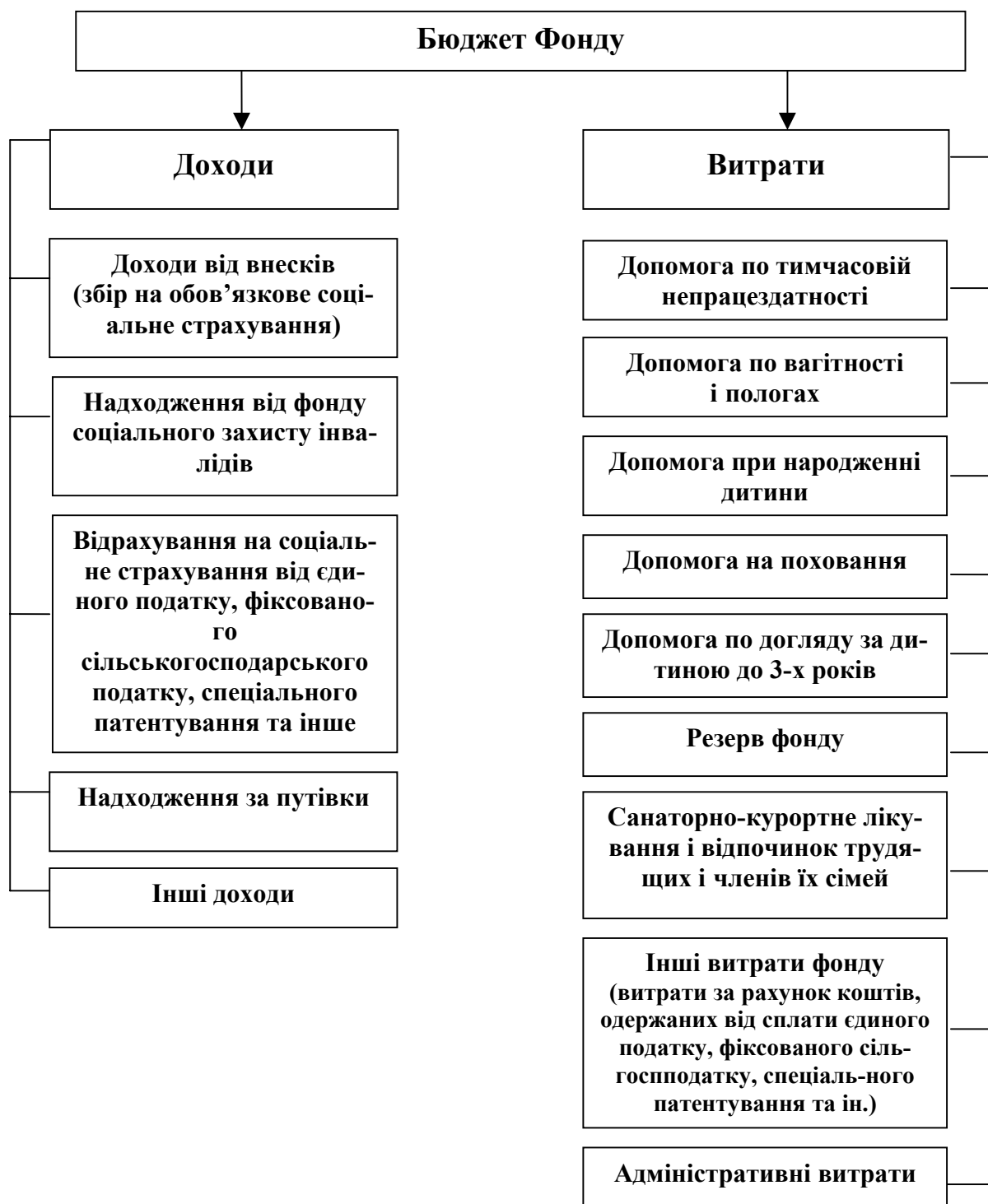
НАДХОДЖЕННЯ ВНЕСКІВ ДО ФОНДУ ЗАГАЛЬНО- ОБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ



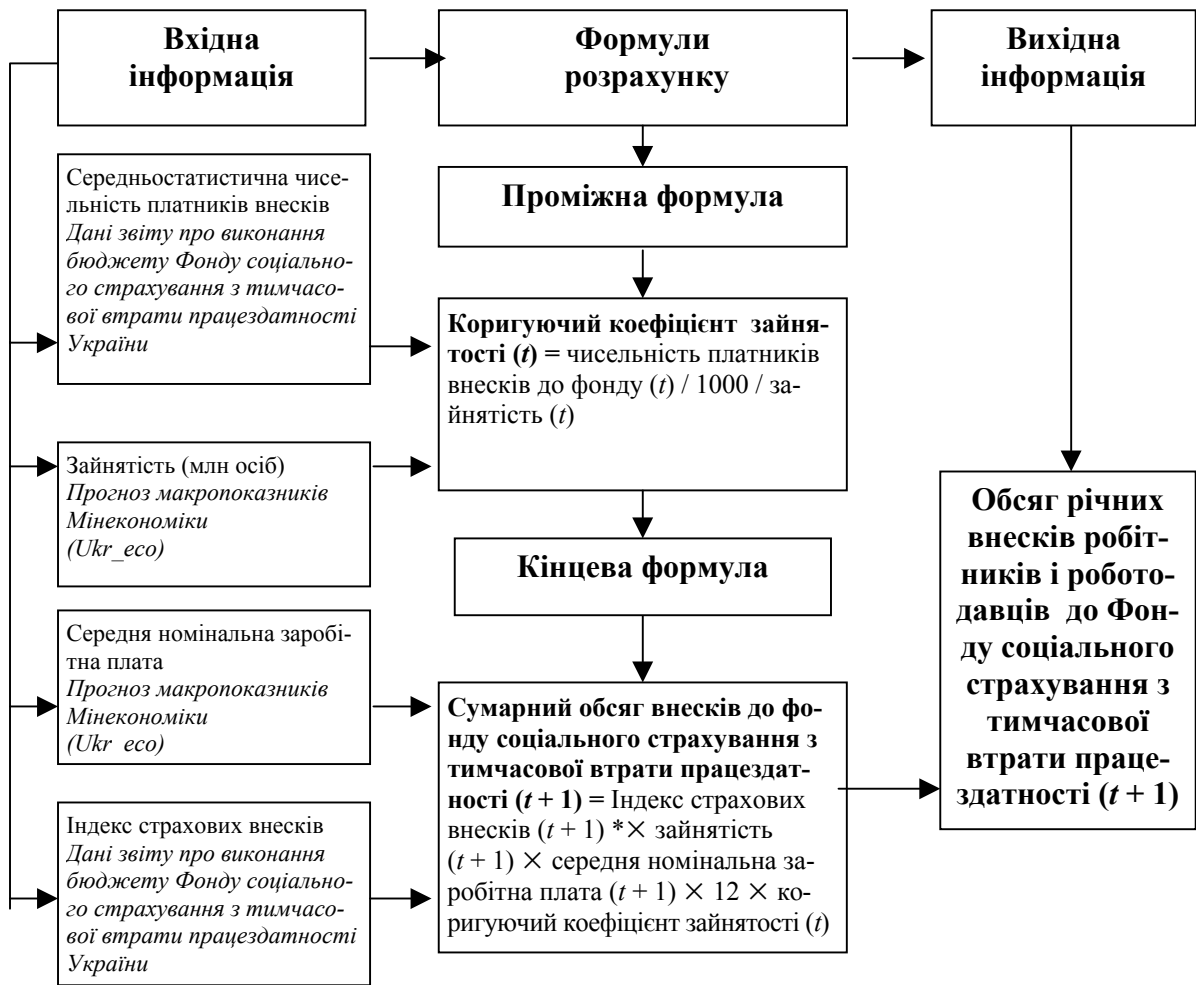
**ІНШІ ДОХОДИ ДО ФОНДУ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ
(відрахування єдиного податку та плати за спеціальний торговий патент, повернення кредитів для створення додаткових робочих місць та надходження від застосування штрафних санкцій)**



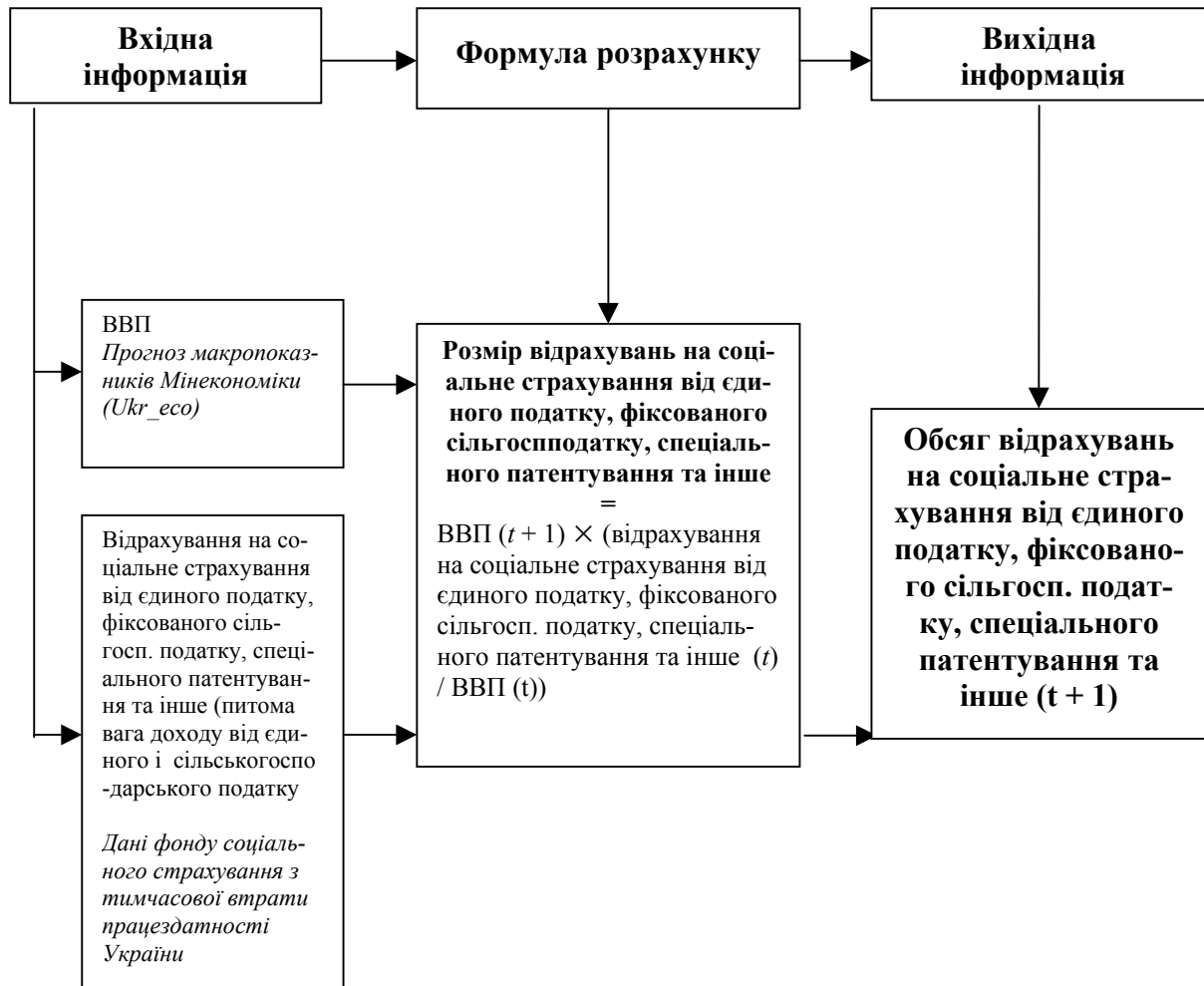
ЗАГАЛЬНА СТРУКТУРА БЮДЖЕТУ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ



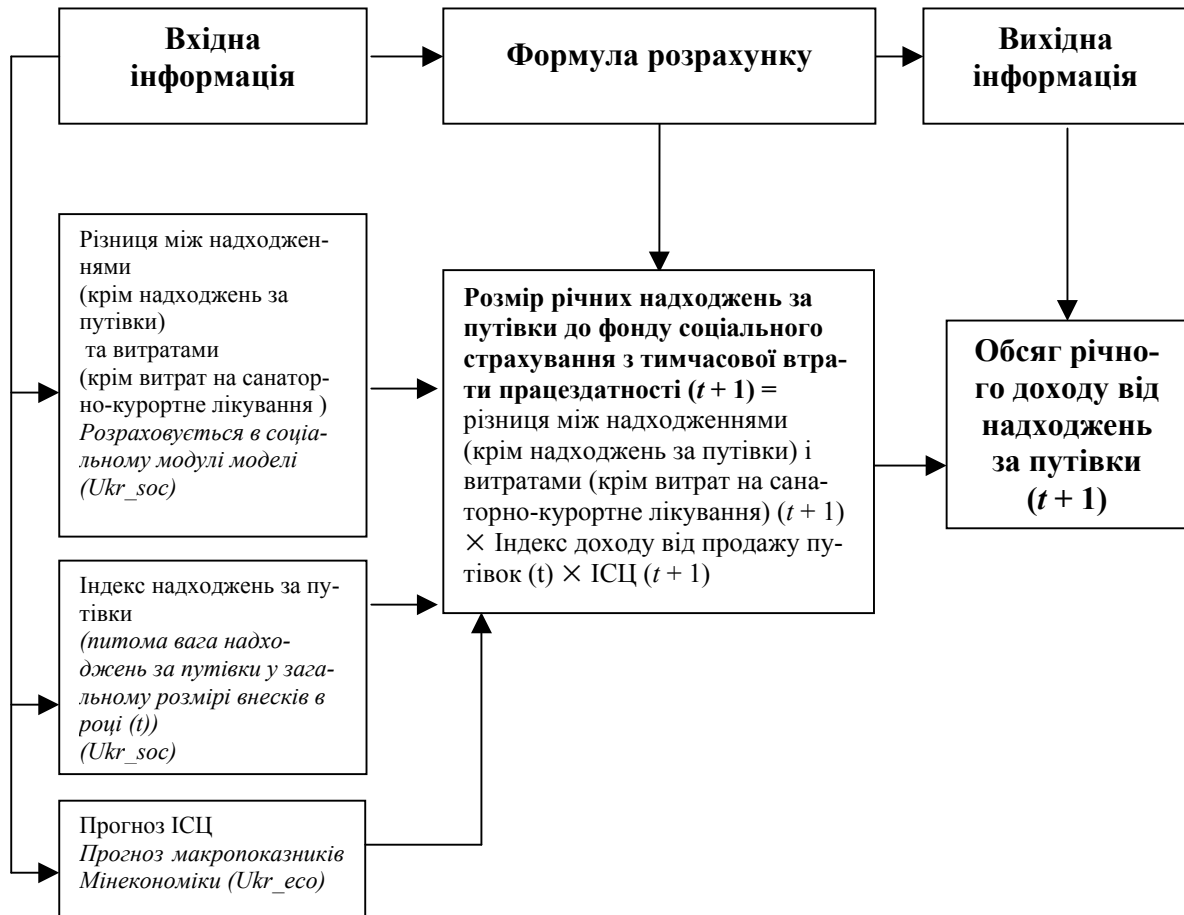
НАДХОДЖЕННЯ ВНЕСКІВ ДО ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ



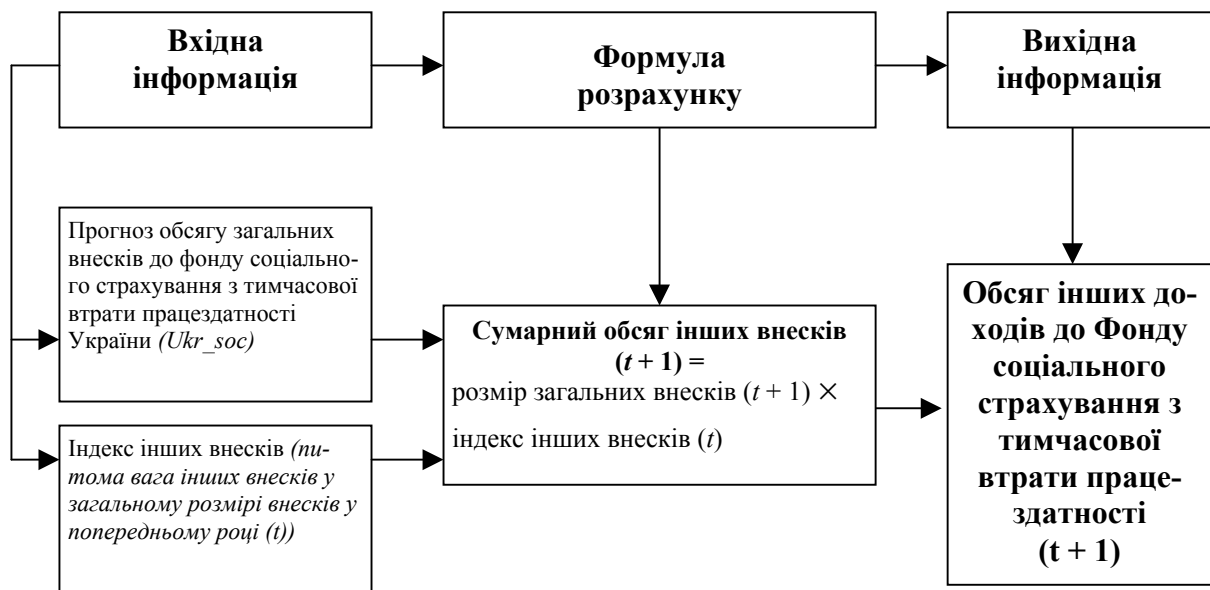
НАДХОДЖЕННЯ ВІД ЄДИНОГО ПОДАТКУ, ФІКСОВАНОГО СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПОДАТКУ, СПЕЦІАЛЬНОГО ПАТЕНТУВАННЯ ТА ІНШІ



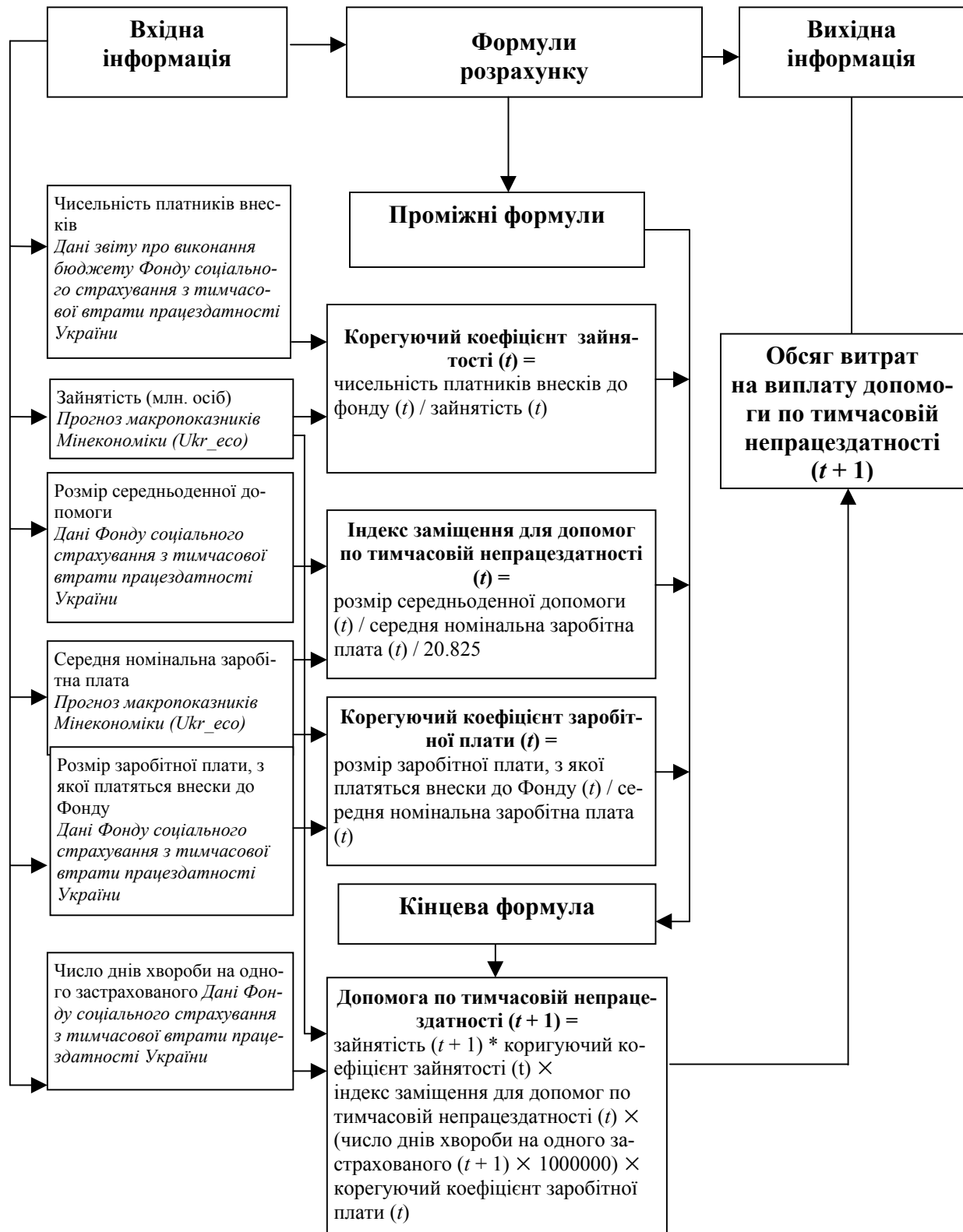
НАДХОДЖЕННЯ ЗА ПУТІВКИ ДО ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ



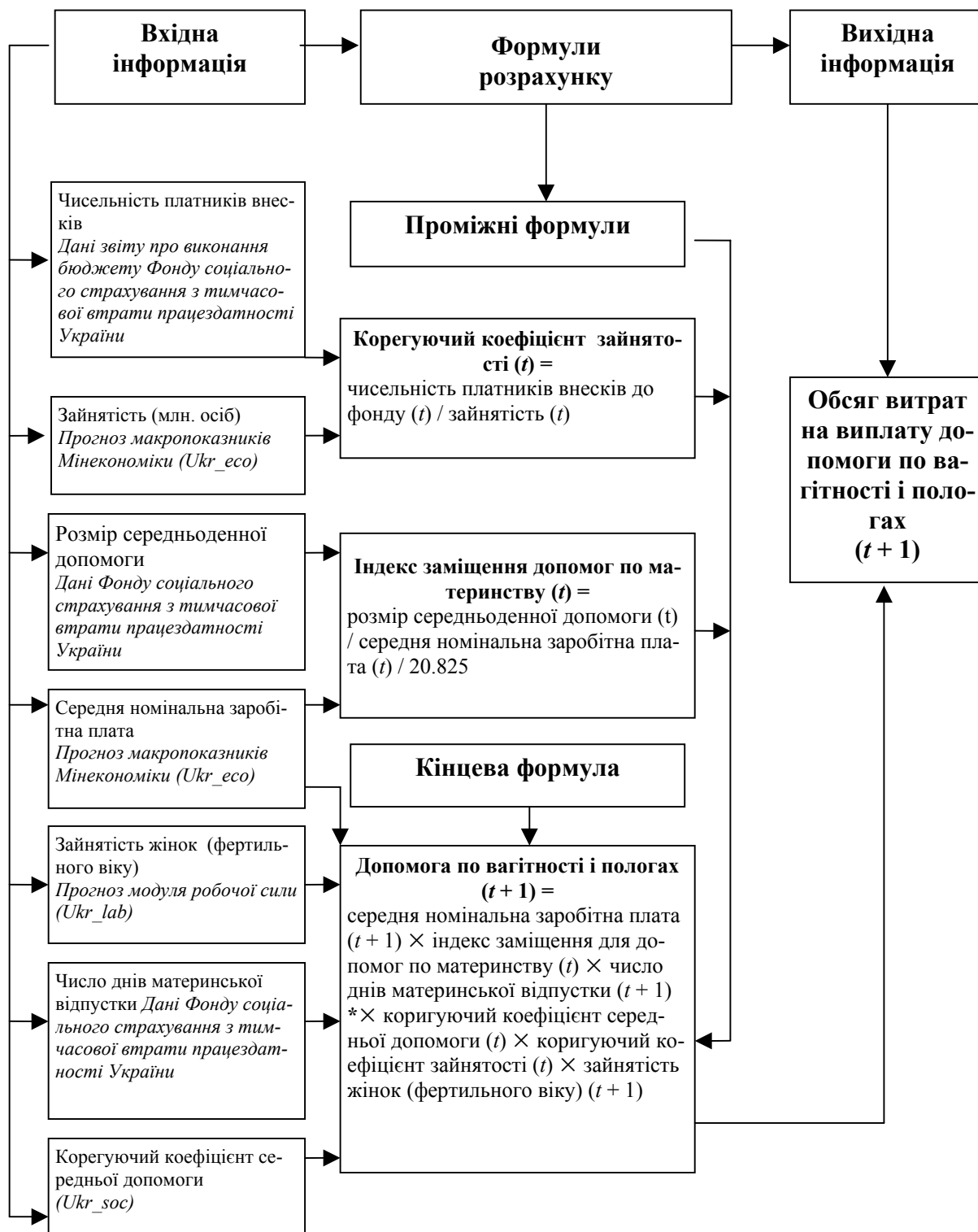
**ІНШІ ДОХОДИ
ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**



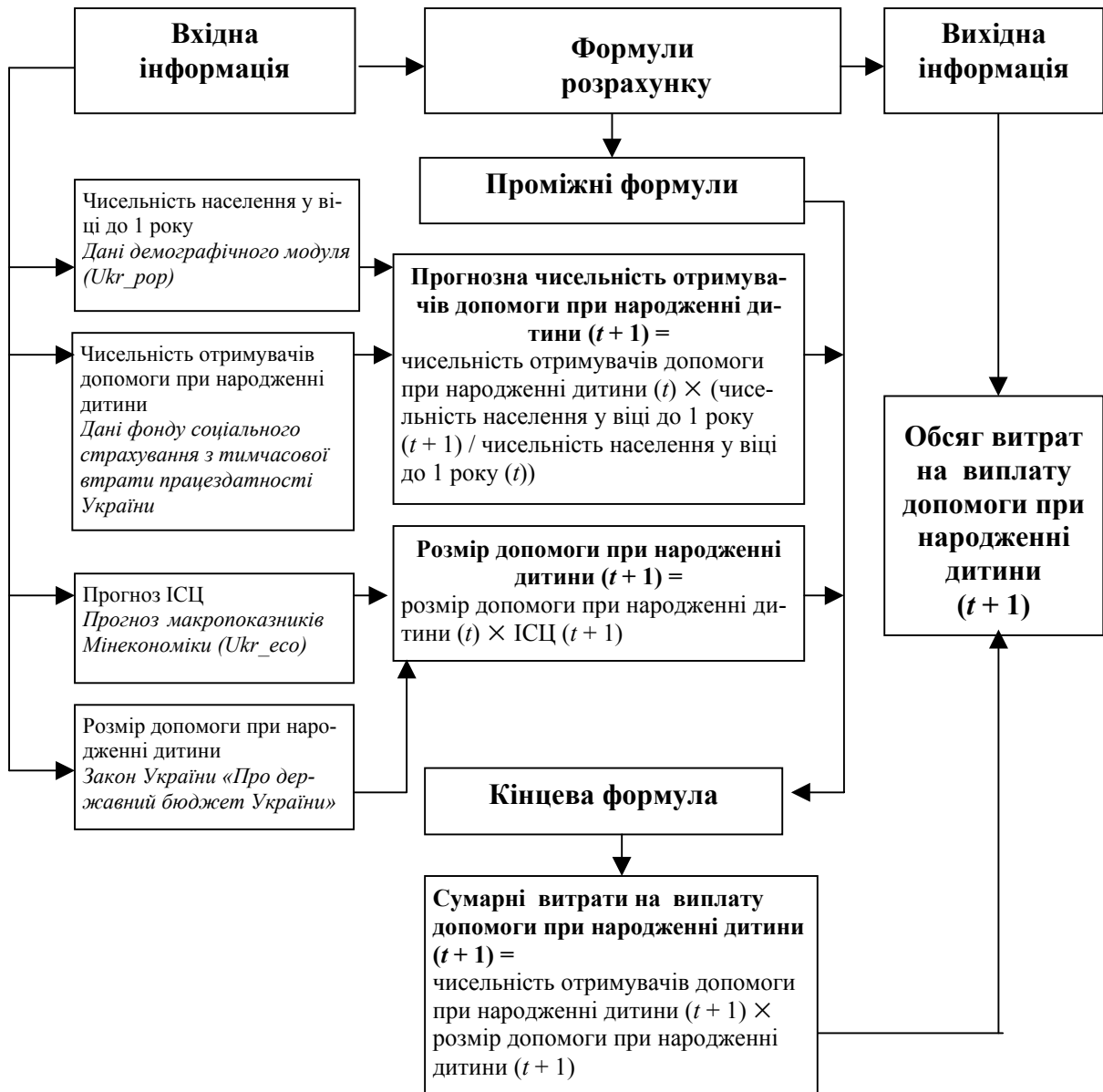
ВИТРАТИ НА ВИПЛАТУ ДОПОМОГИ ПО ТИМЧАСОВІЙ НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ ЗА РАХУНОК КОШТІВ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ



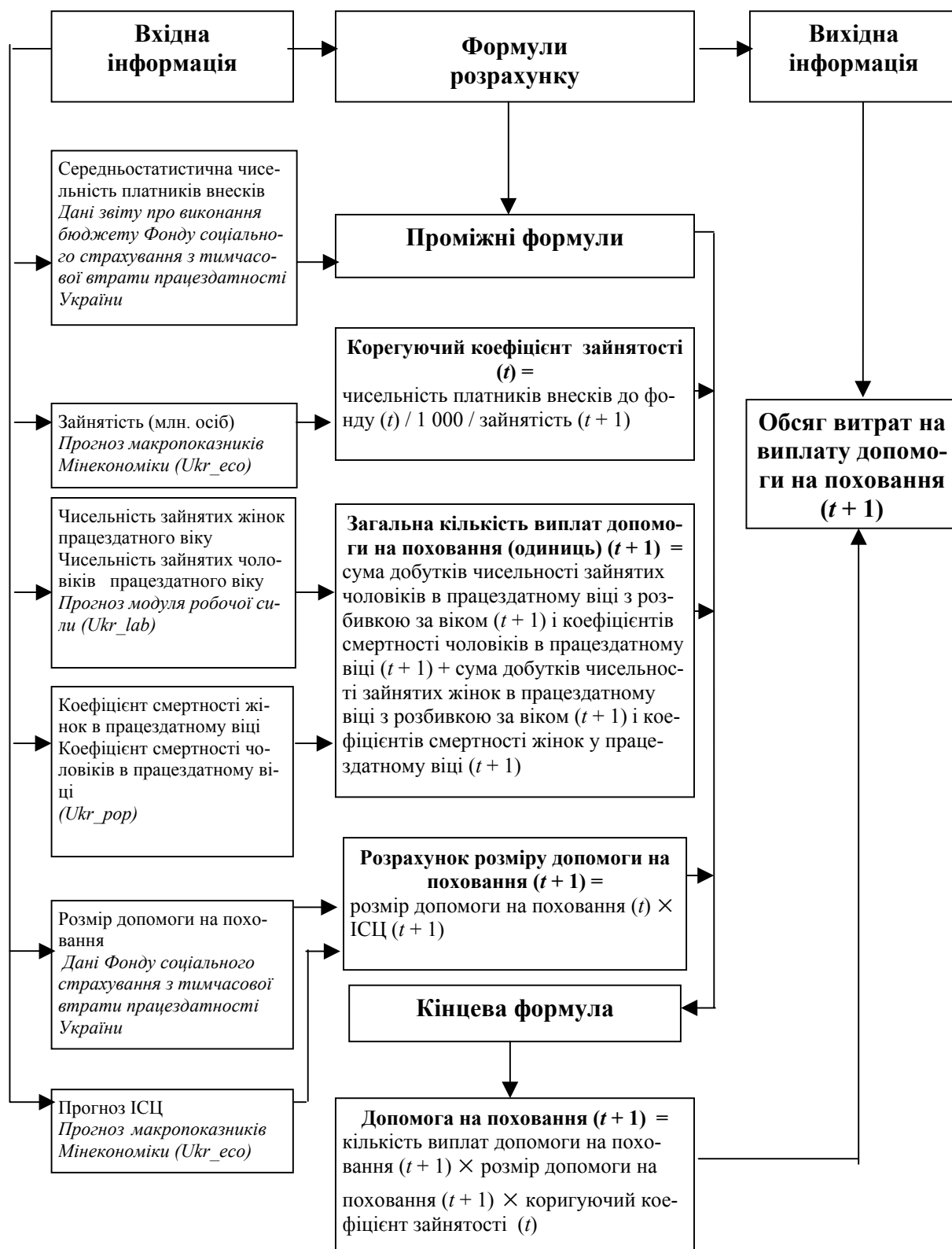
**ВИТРАТИ НА ВИПЛАТУ ДОПОМОГИ ПО ВАГІТНОСТІ І ПОЛОГАХ ЗА РАХУНОК
КОШТІВ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**



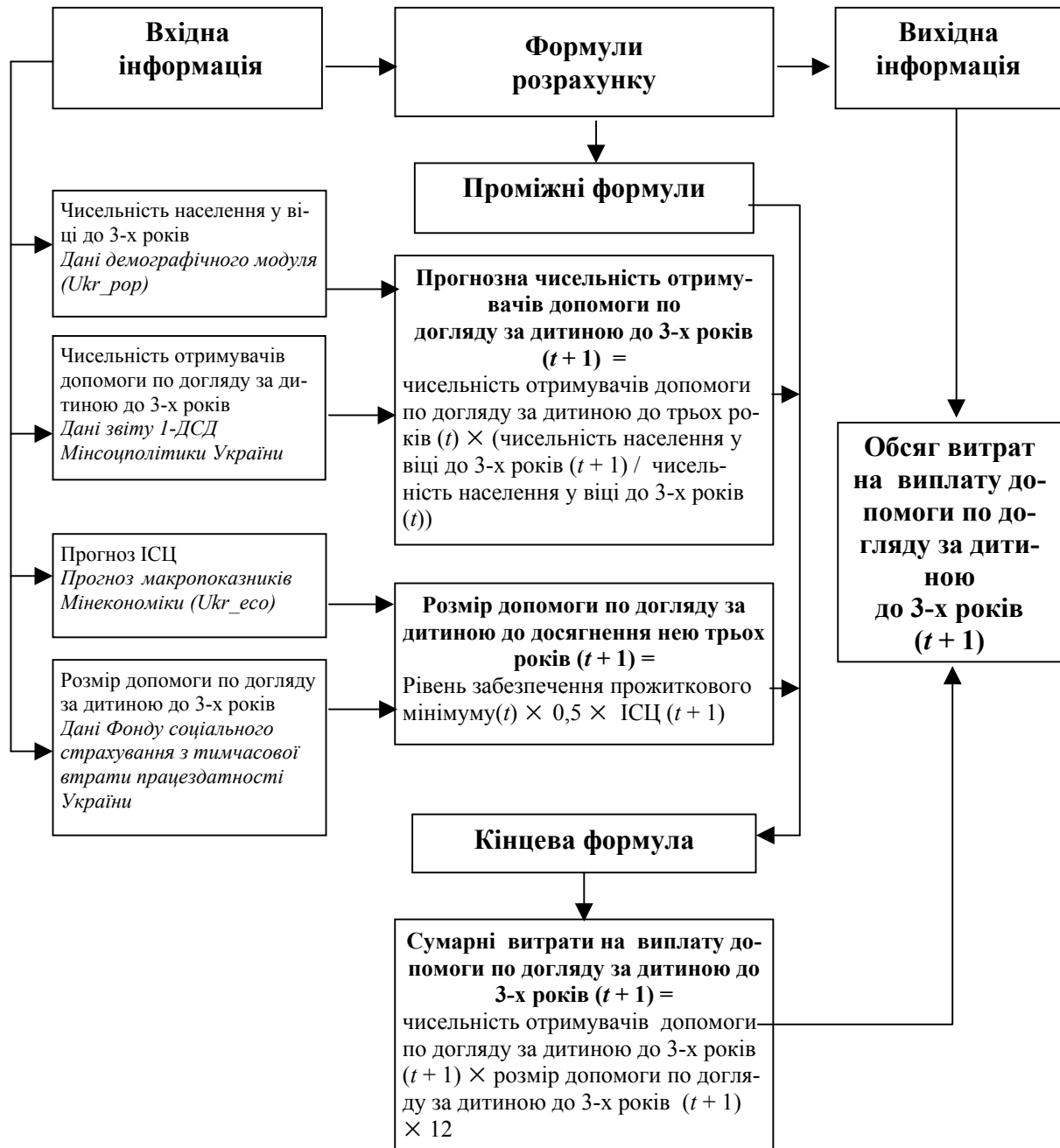
**ВИТРАТИ НА ВИПЛАТУ ДОПОМОГИ ПРИ НАРОДЖЕННІ ДИТИНИ ЗА РАХУНОК
КОШТІВ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**



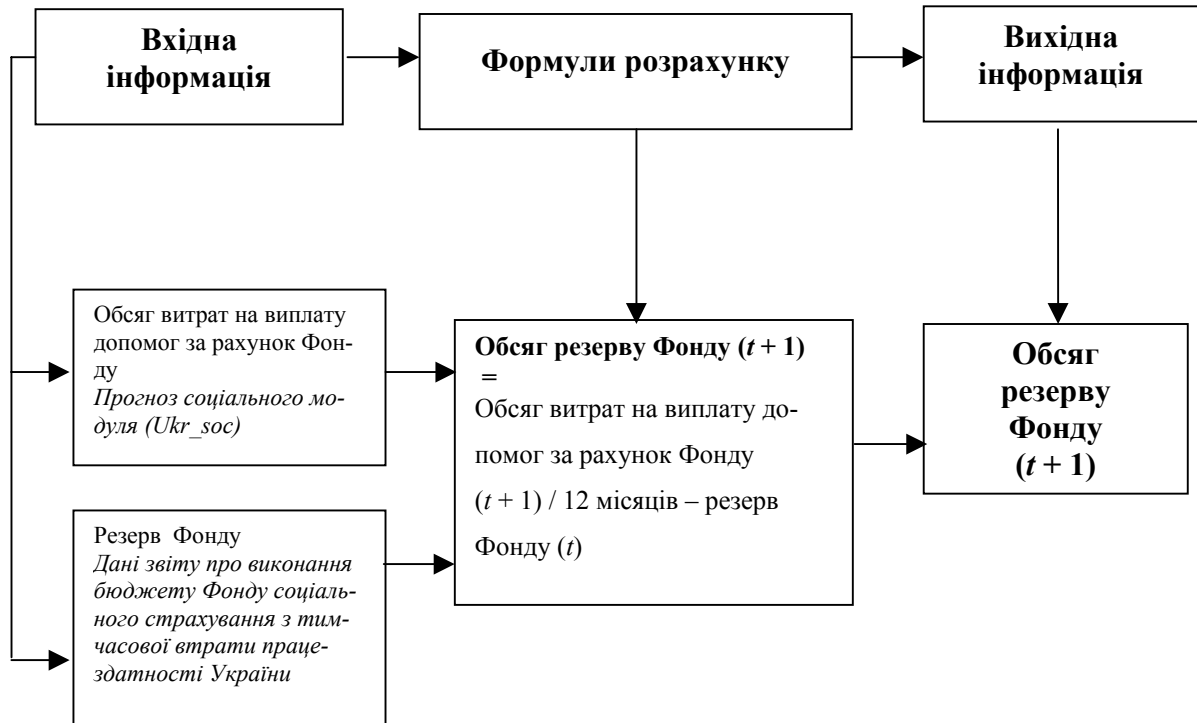
**ВИТРАТИ НА ВИПЛАТУ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ ЗА РАХУНОК КОШТІВ
ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**



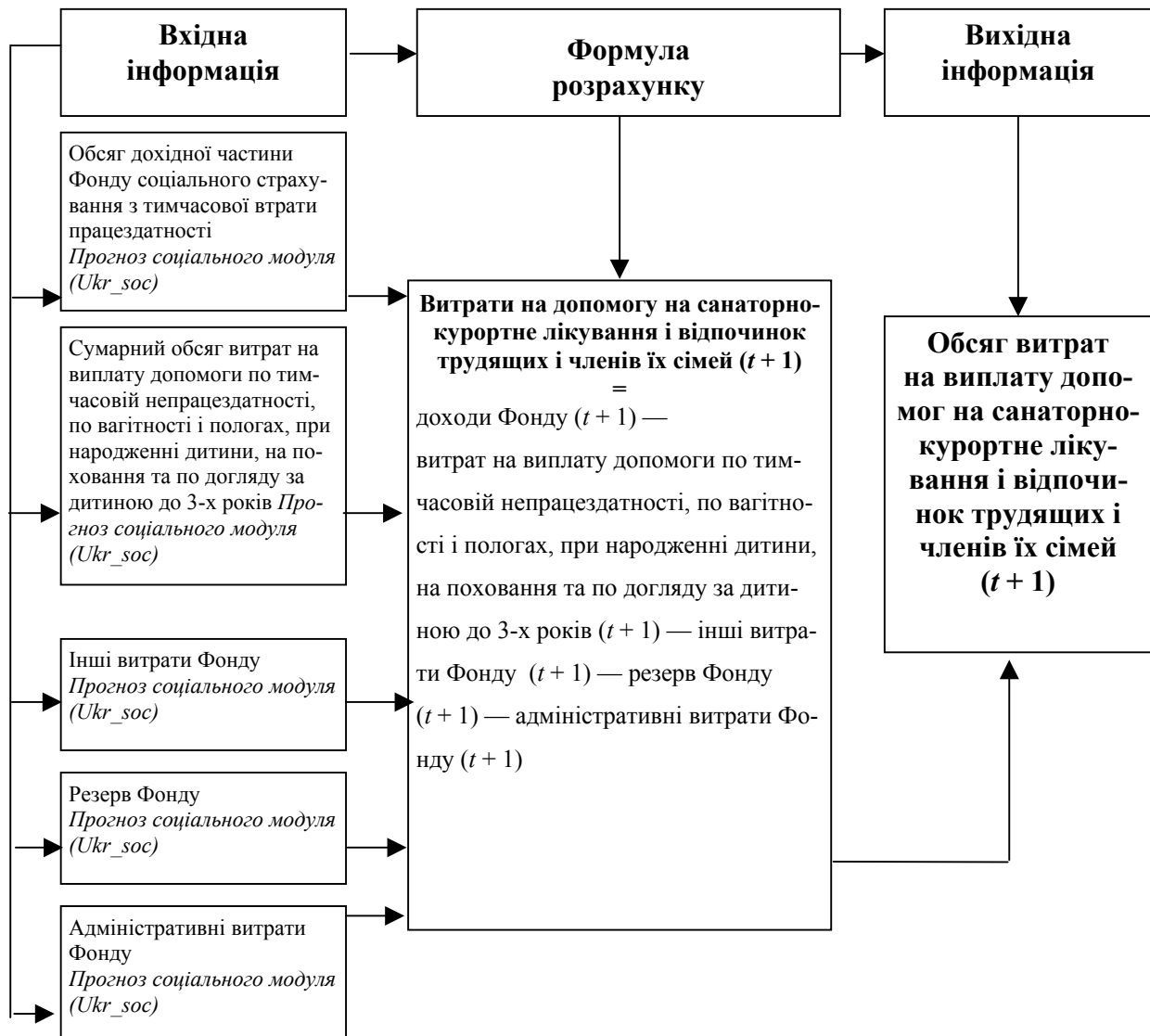
**ВИТРАТИ НА ВИПЛАТУ ДОПОМОГИ ПО ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ ДО 3-Х РОКІВ
ЗА РАХУНОК КОШТІВ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**



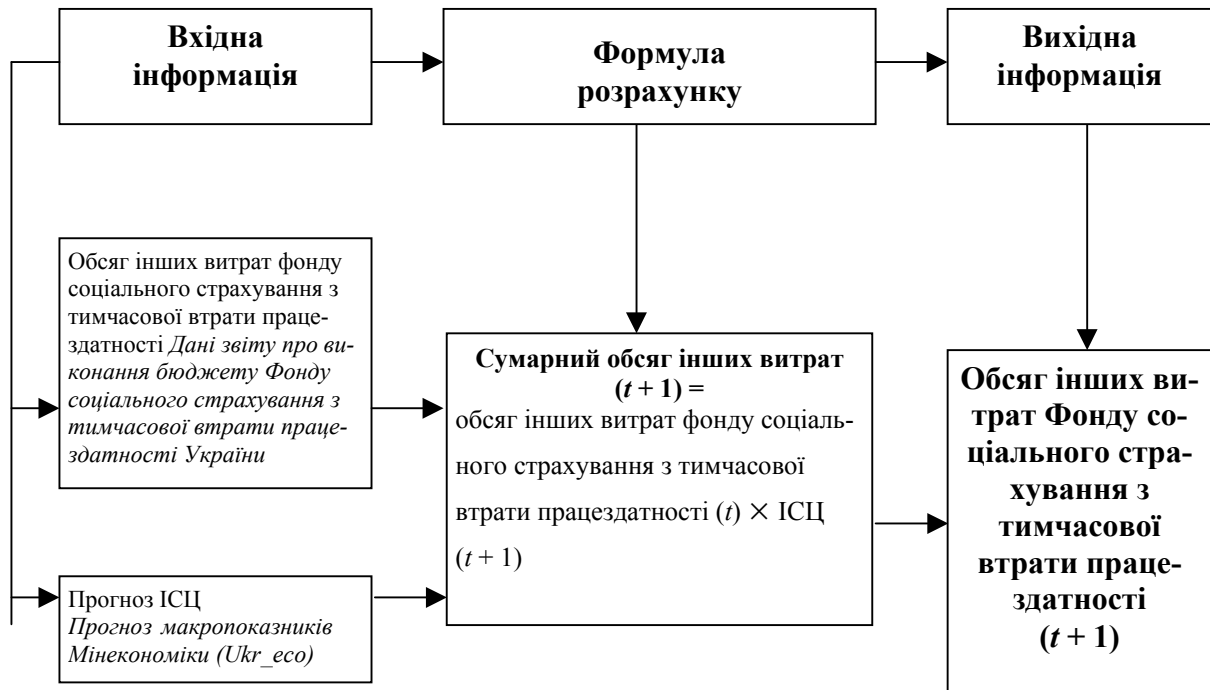
РЕЗЕРВ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ УКРАЇНИ З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ



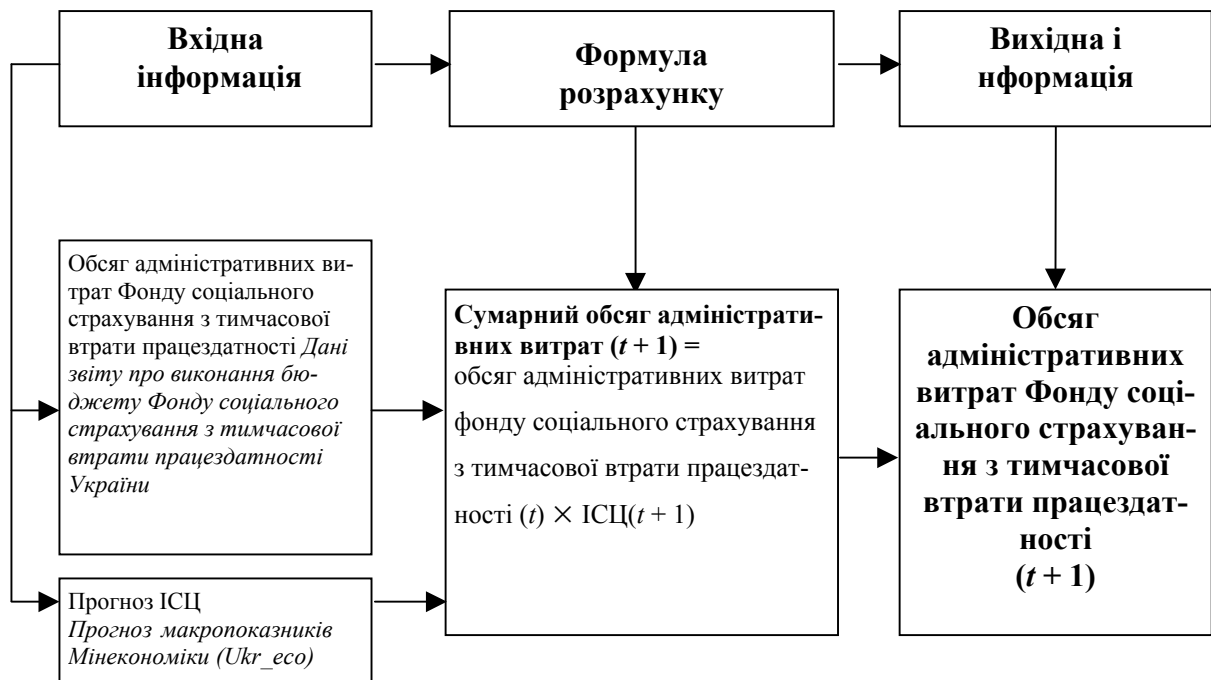
ВИТРАТИ НА САНАТОРНО-КУРОРТНЕ ЛІКУВАННЯ І ВІДПОЧИНОК ТРУДЯЩИХ І ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ ЗА РАХУНОК КОШТІВ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ



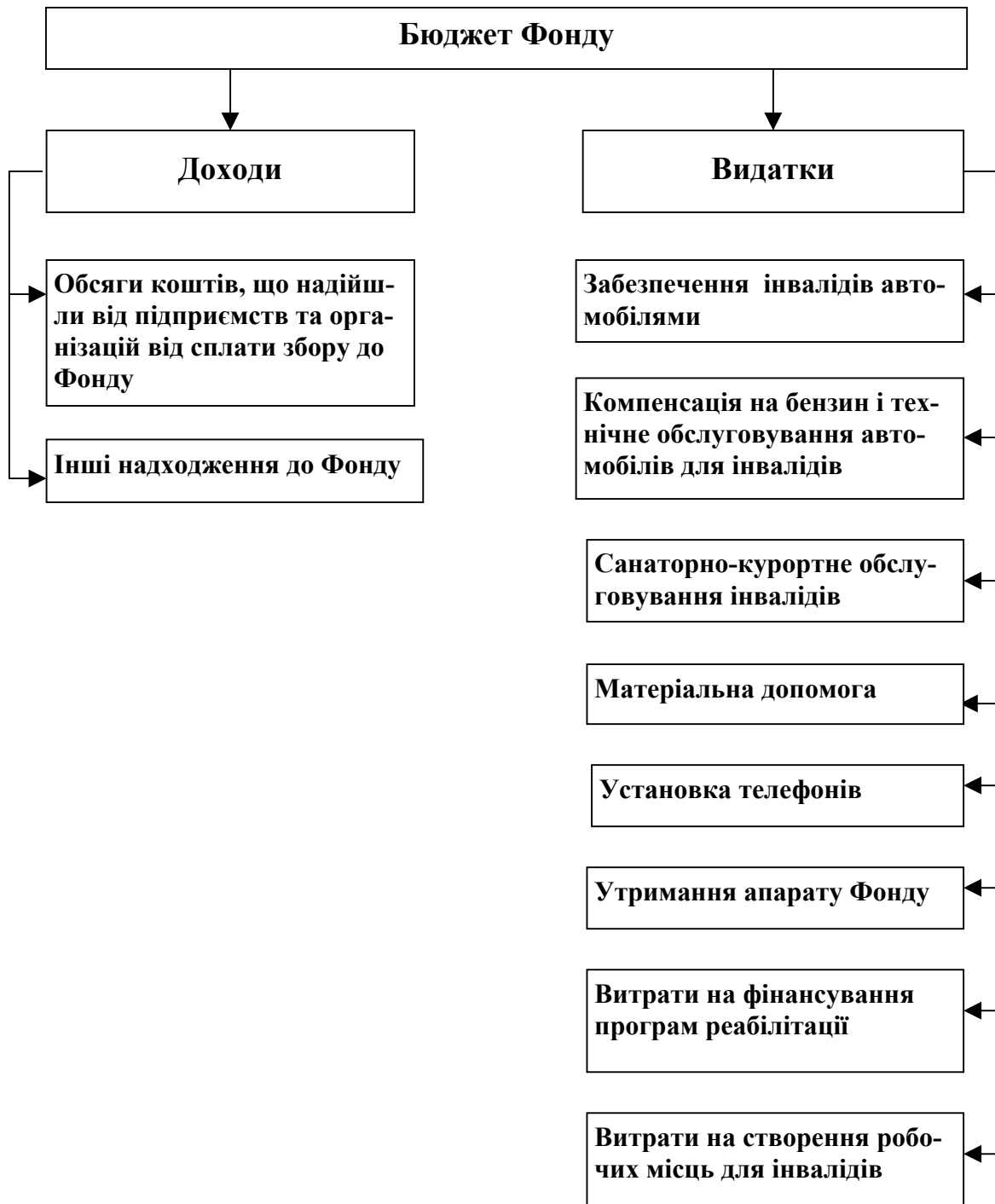
**ІНШІ ВИТРАТИ
ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**



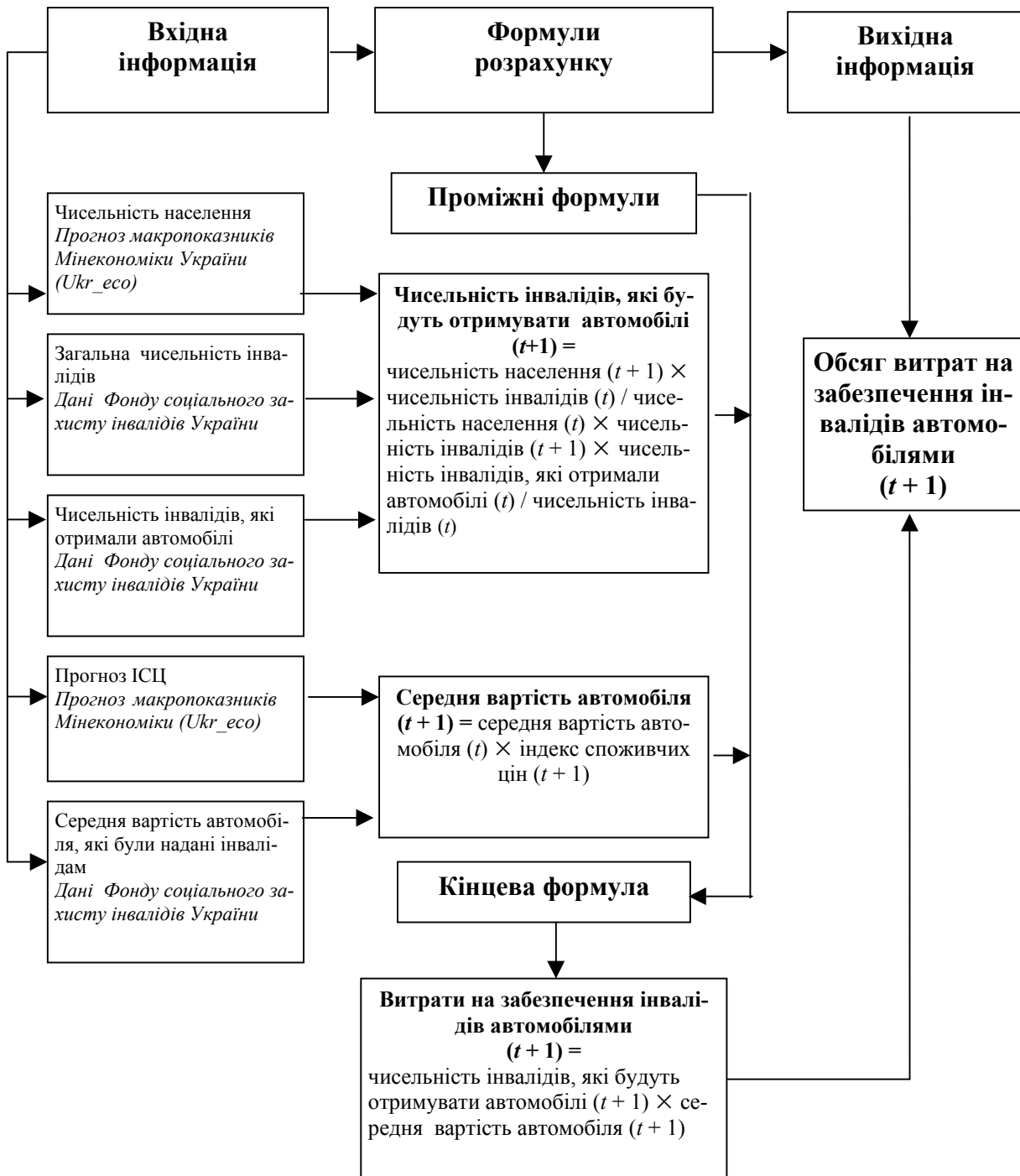
**АДМІНІСТРАТИВНІ ВИТРАТИ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**



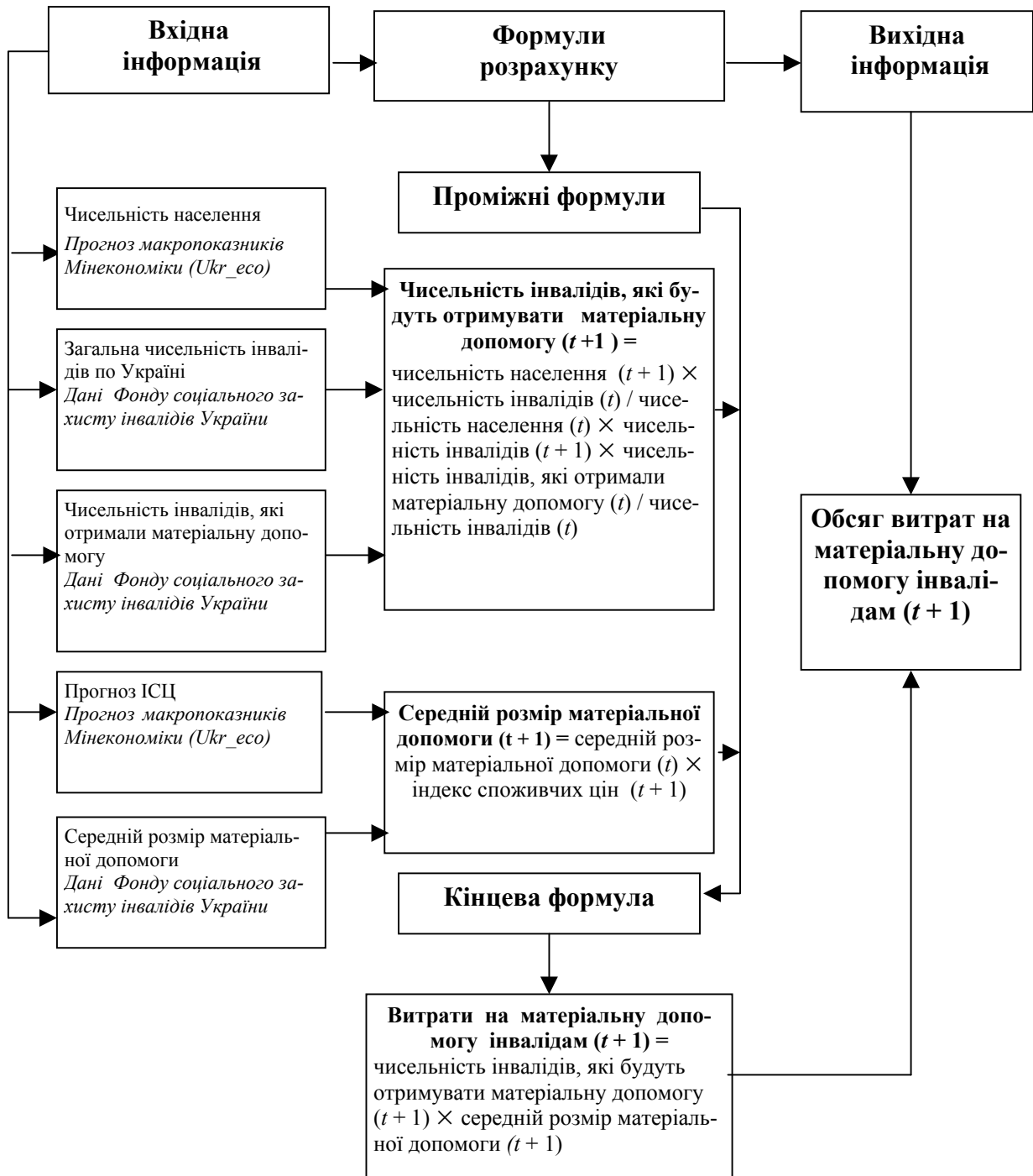
**ЗАГАЛЬНА СТРУКТУРА БЮДЖЕТУ
ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ІНВАЛІДІВ**



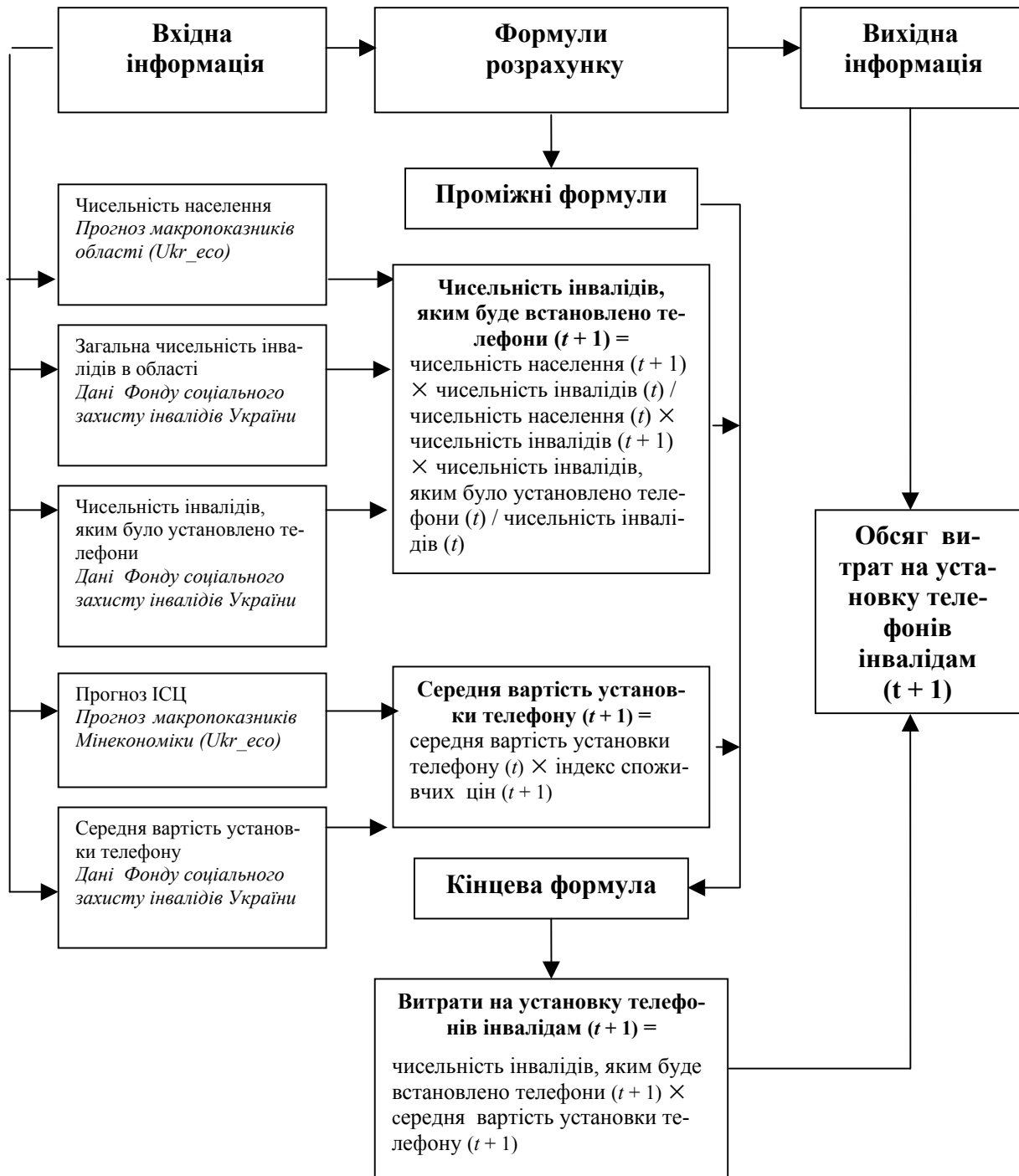
ВИТРАТИ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНВАЛІДІВ АВТОМОБІЛЯМИ



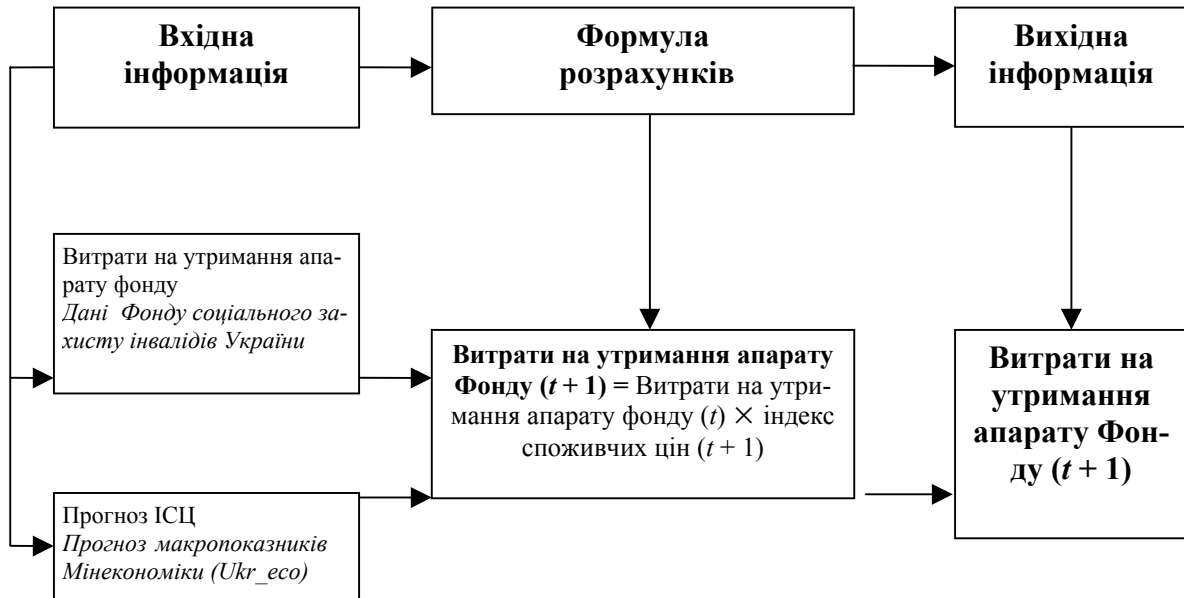
ВИТРАТИ НА МАТЕРІАЛЬНУ ДОПОМОГУ ІНВАЛІДАМ



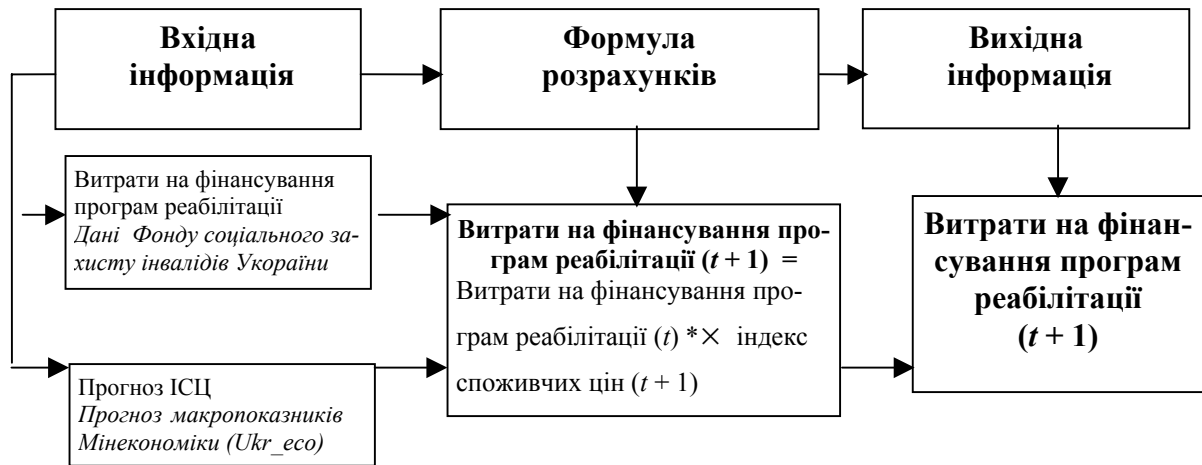
ВИТРАТИ НА УСТАНОВКУ ТЕЛЕФОНІВ ІНВАЛІДАМ



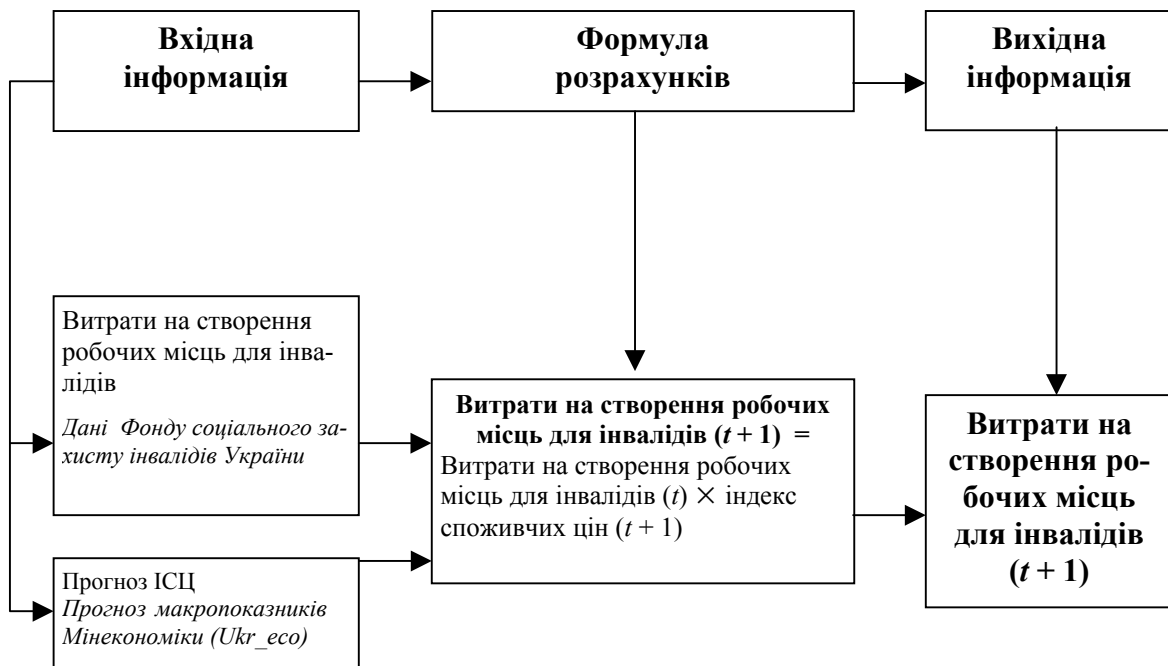
ОТРИМАННЯ АПАРАТУ ФОНДУ



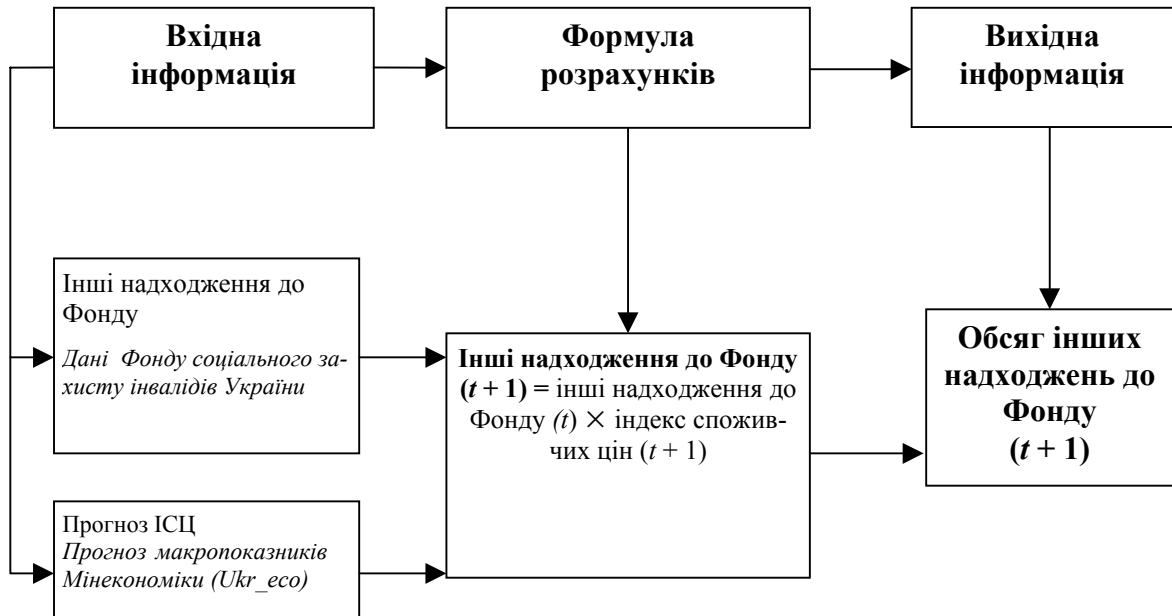
ВИТРАТИ НА ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМ РЕАБІЛІТАЦІЇ



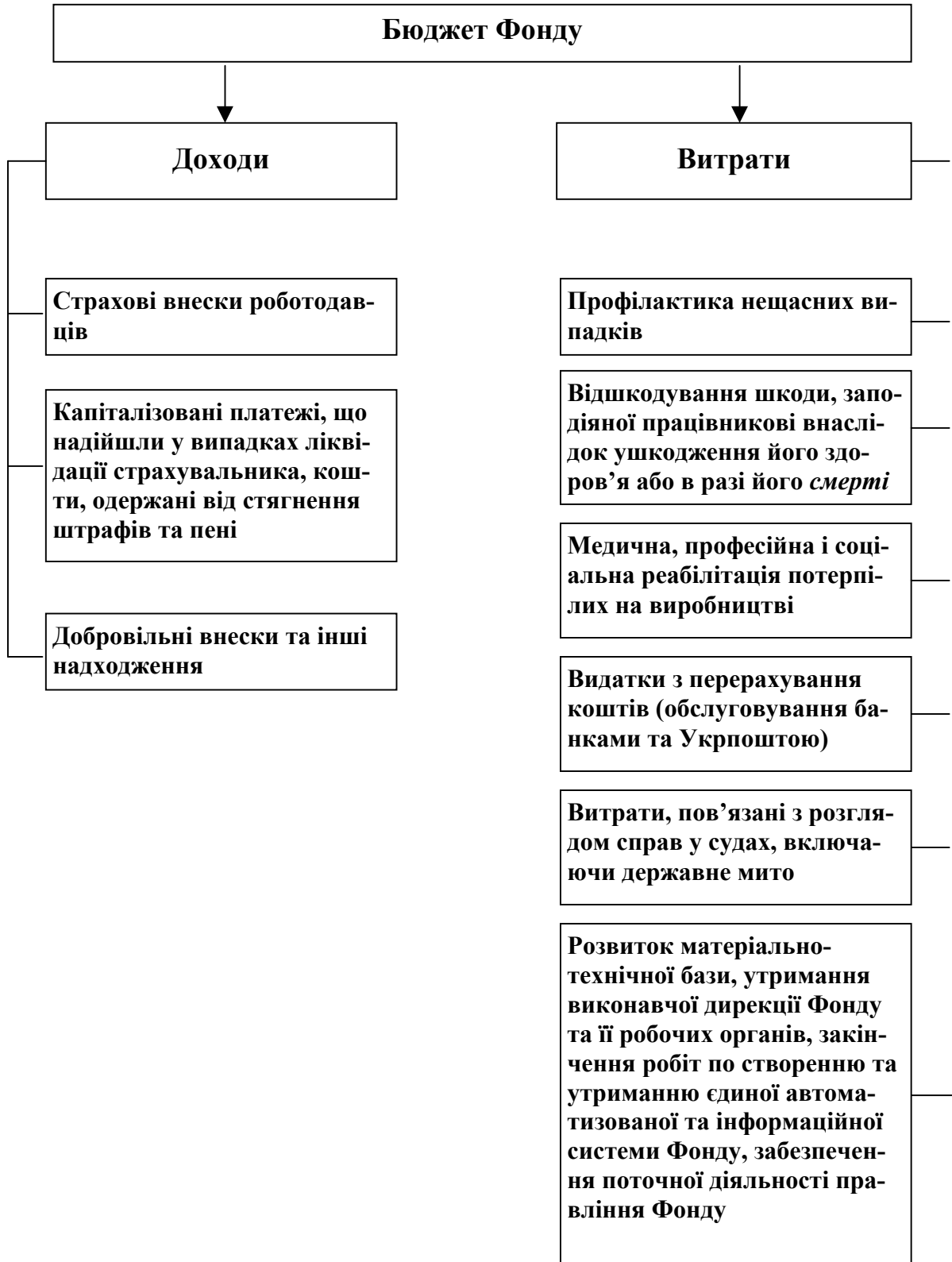
ВИТРАТИ НА СТВОРЕННЯ РОБОЧИХ МІСЦЬ ДЛЯ ІНВАЛІДІВ



**НАДХОДЖЕННЯ КОШТІВ, ЩО НАДІЙШЛИ ВІД ПІДПРИЄМСТВ
ТА ІНШІ НАДХОДЖЕННЯ
ДО ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ІНВАЛІДІВ**



**ЗАГАЛЬНА СТРУКТУРА БЮДЖЕТУ
ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ НА ВИРОБНИЦТВІ
ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ**



ТИПОВІ ПРОФЕСІЙНО-КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПОСАД ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ МІНІСТЕРСТВ, ІНШИХ ЦЕНТРАЛЬНИХ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТУ

Завдання, обов'язки та повноваження. Здійснює керівництво координацією роботи, пов'язаної з виконанням основних завдань високого ступеня складності (багатогалузевість, багатофункціональність, програмно-цільовий напрям діяльності). Здійснює керівництво діяльністю департаменту, визначає ступінь відповідальності керівників підпорядкованих структурних підрозділів, самостійних відділів (відділів, секторів), своїх заступників. Розподіляє обов'язки між керівниками структурних підрозділів, очолює та контролює їх роботу. Організує розроблення і впровадження, у межах компетенції департаменту, державних науково-технічних і соціальних програм, планів розвитку відповідної сфери управління, сприяє вдосконаленню структури управління у цій сфері. Здійснює державний нагляд за дотриманням підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності вимог законодавства України та міжнародних договорів України з питань, що належать до його компетенції. Здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку відповідної сфери управління, хід виконання проектів, програм, які стосуються діяльності департаменту, вживає заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій. Забезпечує розроблення проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності департаменту. Організує виконання наукових програм, проектно-конструкторських розробок, сприяє практичному впровадженню у відповідній сфері управління досягнень науки та техніки, нових технологій та передового досвіду. Визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідних працівників, у тому числі за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших форм міжнародного співробітництва, вносить пропозиції щодо проведення цієї роботи. Вивчає та ефективно використовує міжнародний досвід. Організовує, забезпечує і контролює надання державних послуг у межах закріпленої за департаментом компетенції. Здійснює організаційну роботу, спрямовану на реалізацію державної політики у відповідній сфері управління, зокрема з урахуванням міжнародних договорів з питань, що належать до компетенції департаменту. Разом з відповідними органами державної влади вживає заходів, спрямованих на дотримання вимог стандартів, метрологічних норм та правил. Вносить пропозиції щодо структури і штатного розпису департаменту, положення про департамент, структури та штатного розпису структурних підрозділів, які входять до складу департаменту та положень про них. Вносить пропозиції щодо призначення та звільнення з посад працівників департаменту. Забезпечує захист державної таємниці за напрямами діяльності департаменту. Забезпечує дотримання законодавства України з питань, що належать до компетенції департаменту.

Має право. За дорученням вищого керівництва представляти центральний орган виконавчої влади в інших органах влади з питань, що належать до компетенції департаменту. Залучати фахівців органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його повноважень. Проводити перевірки, інспекції та контроль відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва згідно з чинним законодавством з питань, що належать до його компетенції у відповідній сфері управління у межах наданих повноважень. Одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань. У процесі виконання покладених на департамент завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати (вести) ділове листування з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями

з питань, що належать до його компетенції. За дорученням вищого керівництва здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються його компетенції.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються діяльності відповідного органу виконавчої влади та питань державної служби; постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій, що стосуються розвитку відповідного органу виконавчої влади; порядок підготовки та внесення проектів законодавчих і нормативних актів; сучасні методи управління персоналом; основи економіки, фінансів, ринку праці, трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на державній службі на керівних посадах не менше від трьох років чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше як п'ять років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією (за потреби, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань і функцій).

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ

Завдання, обов'язки та повноваження. Здійснює керівництво діяльністю департаменту у межах делегованих повноважень. У разі відсутності директора департаменту виконує його обов'язки. Забезпечує координацію та регулювання окремого напрямку діяльності, який характеризується комплексністю їх вирішення у відповідній сфері управління та з урахуванням визначених показників. Організує розроблення і впровадження, в межах компетенції департаменту, державних науково-технічних і соціальних програм, планів розвитку відповідної сфери управління, сприяє вдосконаленню структури управління у цій сфері. Здійснює державний нагляд (якщо входить до завдань департаменту) за дотриманням підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності вимог законодавства України та міжнародних договорів України з питань, що належать до його компетенції. Аналізує, у межах наданих повноважень, стан і тенденції розвитку відповідної сфери управління, хід виконання проектів, програм, які стосуються діяльності департаменту, вживає заходів з усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій. Бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності департаменту. Організує виконання наукових програм, проектно-конструкторських розробок, сприяє практичному впровадженню у відповідній сфері управління досягнень науки та техніки, нових технологій та передового досвіду. Визначає, у межах своєї компетенції, потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідних працівників, у тому числі за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших форм міжнародного співробітництва та вносить відповідні пропозиції директору департаменту щодо проведення цієї роботи. Вивчає та ефективно використовує міжнародний досвід. Організовує, забезпечує і контролює надання державних послуг у межах закріпленої за департаментом компетенції. Здійснює, у межах наданих повноважень, організаційну роботу, спрямовану на реалізацію державної політики у відповідній сфері управління, зокрема з урахуванням міжнародних договорів з питань, що належать до компетенції департаменту. Разом з відповідними органами державної влади вживає заходів, спрямованих на дотримання вимог щодо стандартів, метрологічних норм та правил. Забезпечує захист державної таємниці за напрямками діяльності департаменту. Забезпечує дотримання законодавства України з питань, що належать до компетенції департаменту. Виконує інші доручення директора департаменту, керівництва центрального органу виконавчої влади.

Має право. За дорученням вищого керівництва представляти центральний орган виконавчої влади в інших органах влади з питань, що належать до компетенції департаменту. Залучати фахівців органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його повноважень. Здійснювати перевірки, інспекції та контроль відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва згідно з чинним законодавством з питань, що належать до його компетенції у відповідній сфері управління у межах наданих повноважень. Одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцево-

го самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань. У процесі виконання покладених на департамент завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати (вести) ділове листування з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції. За дорученням вищого керівництва здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються його компетенції.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються діяльності відповідного органу виконавчої влади та питань державної служби; постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій, що стосуються розвитку відповідного органу виконавчої влади; порядок підготовки та внесення проектів законодавчих та нормативних актів; сучасні методи управління персоналом; основи економіки, фінансів, ринку праці, трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на державній службі на керівних посадах не менше 3 років чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією (за необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань і функцій).

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ — НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

Завдання, обов'язки та повноваження. Здійснює керівництво діяльністю департаменту у межах делегованих повноважень і відділу у складі департаменту, визначає ступінь відповідальності працівників відділу; розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює та контролює їх роботу. У разі відсутності директора департаменту (якщо не має заступника директора департаменту) виконує його обов'язки. Забезпечує виконання покладених на відділ у складі департаменту завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері (галузі) управління та закріплених відділом у складі департаменту показників. Бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції відділу у складі департаменту. Готує проекти рішень за напрямами діяльності департаменту у межах наданих відділу у складі департаменту повноважень. Регулює роботу відділу у складі департаменту щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, науковими організаціями, провідними експертами з питань, що стосуються діяльності відділу у складі департаменту. Аналізує стан і тенденції розвитку за напрямом, який знаходиться в межах компетенції відділу у складі департаменту, вносить пропозиції щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій. Узагальнює матеріали інших відділів для вироблення єдиного документу чи проекту рішення від департаменту. Організовує, регулює та контролює своєчасний і якісний розгляд працівниками відділу у складі департаменту звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності відділу у складі департаменту, а також готує за ними проекти відповідних рішень. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу у складі департаменту. Подає пропозиції керівництву департаменту про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу у складі департаменту, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством. Забезпечує захист державної таємниці за напрямами діяльності відділу у складі департаменту, дотримання законодавства України з питань, що належать до компетенції департаменту, та дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією, правил внутрішнього трудового розпорядку. Виконує інші доручення директора департаменту, керівництва центрального органу виконавчої влади.

Має право. За дорученням вищого керівництва представляти центральний орган виконавчої влади в інших органах влади та департамент, у межах повноважень, у структурних під-

розділах міністерства, інших органах виконавчої влади з питань з питань, що належать до компетенції департаменту. Здійснювати перевірку діяльності органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень. Одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань. В процесі виконання покладених на відділ у складі департаменту завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати (вести) ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями. У встановленому порядку готувати проекти запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу у складі департаменту. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу у складі департаменту міністерства та іншого органу виконавчої влади, в якому працює державний службовець, з питань, що стосуються його повноважень.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; Постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) економіки держави; порядок підготовки та внесення до відповідних органів проектів нормативно-правових актів; сучасні методи управління персоналом, державну політику з наряду діяльності відділу у складі департаменту; основи державного управління, економіки, фінансів, кредиту, трудового законодавства, ринку праці та права; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на державній службі на керівних посадах не менше як три роки чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше як п'ять років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією (потреби, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань і функцій).

НАЧАЛЬНИК САМОСТІЙНОГО УПРАВЛІННЯ (САМОСТІЙНОГО ВІДДІЛУ)

Завдання, обов'язки та повноваження. Здійснює керівництво діяльністю самостійного управління (самостійного відділу), розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Забезпечує ефективне виконання покладених на самостійне управління (самостійний відділ) завдань щодо реалізації державної політики у підвідомчій сфері (галузі) управління та в межах компетенції управління закріплених за самостійним управлінням (самостійним відділом) показників. Вносить пропозиції щодо ступеню відповідальності заступника начальника управління, керівників підрозділів у складі самостійного управління (самостійного відділу), формує та погоджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників самостійного управління (самостійного відділу). Організовує розробку проектів нормативно-правових актів, державних програм, що належать до компетенції управління (самостійного відділу). Визначає політику та стратегію діяльності управління (самостійного відділу). Контролює процеси реалізації державної політики у відповідній сфері (галузі) управління, виконання нормативно-правових актів, розпоряджень і наказів по міністерству, іншому центральному органу виконавчої влади у межах затверджених посадових обов'язків. Здійснює аналіз стану і тенденції розвитку відповідної сфери (галузі) економіки, хід виконання державних програм, діяльності управління (самостійного відділу) та приймає проекти відповідних рішень щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій. Організовує, регулює та контролює своєчасний і якісний розгляд працівниками самостійного управління (самостійного відділу) звернень громадян, громадських об'єднань, державних і недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, які стосуються діяльності управління (самостійного відділу), а також розробляє за результатами їх аналізу проекти відповідних рішень згідно з чинним законодавством, які вносить на розгляд керівництва органу. Планує, регулює та контролює ефективну взаємодію

самостійного управління (самостійного відділу) з іншими зацікавленими підрозділами органів виконавчої влади, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються діяльності управління (самостійного відділу). Виконує за дорученням керівництва завдання, отримані від органів виконавчої влади вищого рівня, готує керівництву доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень. Подає відповідно до законодавства пропозиції керівництву міністерства, іншого центрального виконавчого органу про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників самостійного управління (самостійного відділу), своєчасне заміщення вакансій, заохочення, накладання стягнень та вирішує інші питання службової діяльності. Вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників. Забезпечує захист державних таємниць у напрямках діяльності самостійного управління (самостійного відділу) у відповідності до чинного законодавства. Забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

Має право. За дорученням представляти міністерство, інший центральний орган виконавчої влади в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до компетенції управління (самостійного відділу). Вносити (готувати) керівництву у встановленому порядку проект запиту на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності управління (самостійного відділу); вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи управління (самостійного відділу), міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади та державної служби в цілому. У процесі виконання покладених на самостійне управління (самостійний відділ) завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати (вести) ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що стосуються діяльності управління (самостійного відділу), вести особистий прийом громадян з питань, що належать до його компетенції. Здійснювати перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва згідно з чинним законодавством з питань, що належать до компетенції самостійного управління (самостійного відділу), у межах наданих повноважень.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; Постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; основи державного управління, економіки, фінансів, ринку праці, права та політології; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; ділову мову; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на державній службі на керівних посадах не менше як три роки чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше як п'ять років. Досвід роботи щодо управління персоналом. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією (за потреби, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій).

ЗАСТУПНИК НАЧАЛЬНИКА САМОСТІЙНОГО УПРАВЛІННЯ — НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

Завдання, обов'язки та повноваження. Здійснює керівництво діяльністю самостійного управління у межах делегованих йому начальником самостійного управління повноважень та відділу у складі самостійного управління, визначає ступінь відповідальності працівників відділу; розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу. У разі відсутності начальника самостійного управління виконує його обов'язки. Забезпечує виконання покладених на відділ у складі самостійного управління завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері (галузі) управління та закріплених за відділом у складі самостійного управління показників. Бере участь у розробці окремих положень комплексних програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових пока-

зників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери (галузі) управління, проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу у складі самостійного управління. Готує проекти рішень за напрямами діяльності самостійного управління у межах наданих відділу у складі самостійного управління повноважень. Узагальнює матеріали інших відділів для вироблення єдиного документу чи проекту рішення від управління. Організовує та регулює роботу відділу у складі самостійного управління щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, науковими організаціями, провідними експертами з питань, що стосуються діяльності відділу у складі управління. Аналізує стан і тенденції розвитку за напрямом, який знаходиться в межах компетенції відділу у складі самостійного управління, вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій. Організовує, регулює та контролює своєчасний і якісний розгляд працівниками відділу у складі самостійного управління звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності відділу у складі самостійного управління, а також готує за ними проекти відповідних рішень. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу у складі самостійного управління. Подає пропозиції керівництву самостійного управління про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу у складі самостійного управління, своєчасне заміщення вакансій, заохочення і накладення стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників. Забезпечує дотримання працівниками відділу у складі самостійного управління законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією, правил внутрішнього трудового розпорядку. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством. Виконує інші доручення керівництва центрального органу виконавчої влади.

Має право. За дорученням керівників міністерств та інших центральних органів виконавчої влади представляти орган виконавчої влади в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції та наданих повноважень, і відділ у складі самостійного управління у структурних підрозділах міністерства, в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції. В процесі виконання покладених на відділ у складі самостійного управління завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати (вести) ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями. У встановленому порядку готувати проекти запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу у складі самостійного управління і належать до його повноважень. Здійснювати перевірку діяльності органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу у складі самостійного управління міністерства та іншого органу виконавчої влади, в якому працює державний службовець, з питань, що стосуються його повноважень.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) економіки держави; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; державну політику з напряму діяльності відділу у складі самостійного управління; основи державного управління, економіки, фінансів, кредиту, ринку праці, права та політології; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на державній службі не менше як три роки чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше як п'ять років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією (при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань і функцій).

ЗАСТУПНИК НАЧАЛЬНИКА САМОСТІЙНОГО ВІДДІЛУ

Завдання, обов'язки та повноваження. Здійснює керівництво діяльністю самостійного відділу у межах делегованих йому начальником самостійного відділу повноважень. У разі відсутності начальника самостійного відділу виконує його обов'язки. Забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи самостійного відділу щодо реалізації державної політики у сфері (галузі) управління. Визначає ступінь відповідальності працівників самостійного відділу, його структурних підрозділів у межах наданих повноважень. Готує або узгоджує пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників підвідомчих установ, підприємств, організацій згідно з чинним законодавством з питань, що належать до його компетенції. У межах своєї компетенції організовує і контролює виконання наказів. Керує розробкою проектів комплексних програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери (галузі) управління у межах наданих повноважень. Забезпечує здійснення у межах своєї компетенції та наданих повноважень контролю за станом справ у сфері діяльності самостійного відділу, вживає необхідних заходів щодо його поліпшення. Сприяє впровадженню організаційно-економічного механізму ринкових перетворень, раціональному використанню бюджетних коштів, державного та комунального майна тощо з питань, що належать до його компетенції. У межах наданих повноважень організовує ефективну взаємодію самостійного відділу з іншими структурними підрозділами, а також іншими органами виконавчої влади, представницькими органами, органами державного нагляду та контролю, об'єднаннями громадян, підвідомчими підприємствами, установами, організаціями. Забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією. Виконує інші доручення керівництва центрального органу виконавчої влади.

Має право. За дорученням представляти орган виконавчої влади в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції і наданих повноважень. У процесі виконання покладених на самостійний відділ завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати (вести) ділове листування з іншими центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підвідомчими підприємствами, установами, організаціями. У встановленому порядку готувати проекти запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності самостійного відділу і належать до його повноважень. Здійснювати у межах наданих повноважень особистий прийом громадян з питань, що належать до діяльності самостійного відділу, центрального органу виконавчої влади.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; Постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; основи державного управління, економіки, фінансів, ринку праці, права та політології; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на державній службі на посаді головного спеціаліста не менше як три роки чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше як п'ять років.

Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією (за потреби виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій).

НАЧАЛЬНИК ТЕРИТОРІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

Завдання, обов'язки та повноваження. Здійснює керівництво діяльністю територіального управління. Забезпечує виконання покладених на територіальне управління завдань щодо реалізації державної соціально-економічної політики та звітність перед центральним органом виконавчої влади. Аналізує використання трудових ресурсів на відповідній території та ви-

конання актів законодавства з питань, що належать до компетенції територіального управління. Подає у порядку, передбаченому законодавством, пропозиції щодо призначення на посади заступників начальника управління. Призначає на посади відповідно до законодавства працівників територіального управління. Погоджує призначення на посади керівників місцевих органів виконавчої влади відповідного міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади в районах і містах на відповідній території, якщо інше не передбачено законодавством, призначає на посади та звільняє з посад відповідно до законодавства працівників територіального управління. Визначає ступінь відповідальності заступників начальника територіального управління, керівників підрозділів у складі територіального управління. Затверджує структуру, а також положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників територіального управління. Затверджує штатний розпис територіального управління та погоджує його з відповідним керівництвом органу виконавчої влади. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання територіального управління. Керує розробкою комплексних заходів, програм, аналітичних матеріалів, прогнозів, пропозицій тощо. Контролює та оцінює стан справ у сфері діяльності територіального управління. Координує свою діяльність у процесі виконання наданих повноважень з відповідними міністерствами, місцевою державною адміністрацією та організовує ефективну співпрацю з ними, керуючись чинним законодавством. Забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників територіального управління. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни в територіальному управлінні, несе персональну відповідальність перед відповідним керівництвом органу виконавчої влади за виконання покладених на територіальне управління завдань. Забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

Має право. Представляти територіальне управління в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, на державних підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції управління. Видавати накази, розпорядження у межах компетенції, визначеної центральним органом виконавчої влади, організувати та контролювати їх виконання. Здійснювати контроль (перевірку) органів виконавчої влади, що належать до сфери управління цього органу влади згідно з чинним законодавством і повноваженнями, наданими територіальному управлінню. У встановленому порядку отримувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання завдань, покладених на територіальне управління.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевого органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, а також рішення та постанови Верховної Ради Автономної Республіки Крим, рішення Ради міністрів Автономної Республіки Крим, прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер (галузей) управління; практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції територіального управління; державну політику у відповідній сфері (галузі) управління; основи державного управління, економіки, фінансів, ринку праці, права та політології; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше як три роки або/чи на керівних посадах в інших сферах не менше як п'ять років. Досвід роботи щодо управління персоналом. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ У СКЛАДІ ДЕПАРТАМЕНТУ, ВІДДІЛУ У СКЛАДІ УПРАВЛІННЯ (ЗАВІДУВАЧ СЕКТОРУ У СКЛАДІ САМОСТІЙНОГО ВІДДІЛУ)

Завдання, обов'язки та повноваження. Здійснює керівництво діяльністю управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу), розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Забезпечує вико-

нання покладених на управління у складі департаменту, відділ у складі управління (сектор у складі самостійного відділу) завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері (галузі) управління та закріплених управлінням у складі департаменту, відділом у складі управління (сектору у складі самостійного відділу) показників. Бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу). Готує проект рішення за напрямами діяльності департаменту, управління (самостійного відділу) у межах наданих управлінням у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу) повноважень. Регулює роботу управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу) щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, науковими організаціями, провідними експертами з питань, що стосуються діяльності управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу). Аналізує стан і тенденції розвитку за напрямом, який знаходиться в межах компетенції управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу), вносить пропозиції щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій. Організовує, регулює і контролює своєчасний і якісний розгляд працівниками управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу) звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу), а також готує за ними проекти відповідних рішень. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу). Подає пропозиції керівництву департаменту, управління (самостійного відділу) про призначення на посади, звільнення з посад і переміщення працівників управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу), своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладення с тягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників. Забезпечує дотримання працівниками управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу) правил внутрішнього трудового розпорядку. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством. Забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

Має право. За дорученням представляти управління у складі департаменту, відділ у складі управління (сектор у складі самостійного відділу) у структурних підрозділах міністерства, в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції. Організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень. У встановленому порядку вносити (готувати) проект запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу). Здійснювати перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу), міністерства, іншого органу виконавчої влади.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) економіки держави; порядок підготовки та внесення до відповідних органів проектів законодавчих і нормативних актів; державну політику з напряму діяльності управління у складі департаменту, відділу у складі управління (сектору у складі самостійного відділу); основи державного управління, економіки, фінансів, кредиту, ринку праці та права; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом у державній службі на посадах головного спеціаліста головного спеціаліста чи в інших сферах управління не менше 3 років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

ЗАСТУПНИК НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ У СКЛАДІ ДЕПАРТАМЕНТУ, ВІДДІЛУ У СКЛАДІ УПРАВЛІННЯ

Завдання, обов'язки та повноваження. Здійснює керівництво діяльністю управління у складі департаменту, відділу у складі управління у межах делегованих начальником управління у складі департаменту, відділу у складі управління повноважень. У разі відсутності начальника управління у складі департаменту, відділу у складі управління виконує його обов'язки. Забезпечує виконання покладених на управління у складі департаменту, відділу у складі управління завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері управління та в межах, закріплених за управлінням у складі департаменту, відділом у складі управління, показників з питань, що належать до його компетенції. Бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції управління у складі департаменту, відділу у складі управління у межах наданих повноважень. Готує проект рішення за напрямами діяльності департаменту, управління, відділу у межах повноважень, наданих управлінню у складі департаменту, відділу у складі управління, з питань, що належать до його компетенції. Аналізує у межах наданих повноважень стан і тенденції розвитку за напрямом, що знаходиться в межах управління у складі департаменту, відділу у складі управління, вносить пропозиції щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій. Організовує та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками управління у складі департаменту, відділу у складі управління звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напряму діяльності управління у складі департаменту, відділу у складі управління, а також готує за результатами їх аналізу проекти відповідних рішень з питань, що належать до його компетенції. Вживає заходів щодо вдосконалення організації роботи управління у складі департаменту, відділу у складі управління. Подає у межах своєї компетенції керівнику управління у складі департаменту, відділу у складі управління пропозиції про призначення на посади, звільнення з посад і переміщення працівників управління у складі департаменту, відділу у складі управління, своєчасне заміщення вакансій, заохочення і накладання стягнень. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів у відповідності з чинним законодавством. Забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

Має право. За дорученням представляти управління у складі департаменту, відділу у складі управління у структурних підрозділах міністерства та в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його повноважень. У процесі виконання покладених на структурний підрозділ завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати (вести) ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями. У встановленому порядку вносити (готувати) проект запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності управління у складі департаменту, відділу у складі управління і наданих йому повноважень. Проводити перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах своєї компетенції. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи управління у складі департаменту, відділу у складі управління, міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади з питань, що стосуються його повноважень.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління; порядок підготовки та внесення проектів законодавчих і нормативних актів; державну політику з напряму діяльності управління у складі департаменту, відділу у складі управління; основи державного управління, ринку праці та права; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді головного спеціаліста чи в інших сферах управління не менше як три роки. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ У СКЛАДІ УПРАВЛІННЯ (ЗАВІДУВАЧ СЕКТОРУ У СКЛАДІ САМОСТІЙНОГО ВІДДІЛУ)

Завдання, обов'язки та повноваження. Організовує роботу відділу (сектору). Забезпечує виконання покладених на відділ (сектор) завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері (галузі) управління та закріплених за відділом (сектором) показників. Бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції відділу (сектору). Готує проект рішення за напрямами діяльності управління (самостійного відділу) у межах наданих відділу (сектору) повноважень. Регулює роботу відділу (сектору) щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, науковими організаціями, провідними експертами з питань, що стосуються діяльності відділу (сектору). Аналізує стан і тенденції розвитку за напрямом, що належить до компетенції відділу (сектору), вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій. Організовує, регулює і контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу (сектору) звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності відділу (сектору), а також готує за ними проекти відповідних рішень. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу (сектору). Подає пропозиції керівництву управління (самостійного відділу) про призначення на посади, звільнення з посад і переміщення працівників відділу (сектору), своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників. Забезпечує дотримання працівниками відділу (сектору) правил внутрішнього трудового розпорядку. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.

Має право. За дорученням представляти відділ (сектор) у структурних підрозділах міністерства, в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції. Організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень. У встановленому порядку вносити (готувати) проект запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу (сектору). Здійснювати перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу (сектору), міністерства, іншого органу виконавчої влади.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) економіки держави; порядок підготовки та внесення до відповідних органів проектів законодавчих та нормативних актів; державну політику з напряму діяльності відділу (сектору); основи державного управління, економіки, фінансів, кредиту, ринку праці та права; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді головного спеціаліста не менше як два роки або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше як три роки. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за спеціалізацією «економіка», «фінанси», «гуманітарна та соціальна політика».

ЗАСТУПНИК НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ У СКЛАДІ УПРАВЛІННЯ

Завдання, обов'язки та повноваження. Організовує роботу відділу у межах делегованих начальником відділу повноважень, виконує обов'язки в разі його відсутності. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері управління та в межах закріплених за відділом показників з питань, що належать до його компетенції. Бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції відділу у межах наданих повноважень. Готує проект рішення за напрямками діяльності управління, відділу у межах повноважень, наданих відділу, з питань, що належать до його компетенції. Аналізує у межах наданих повноважень стан і тенденції розвитку за напрямом, що належить до компетенції відділу, вносить пропозиції щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій. Організовує та контролює своєчасний і якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напрямку діяльності відділу, а також готує за ними проекти відповідних рішень з питань, що належать до його компетенції. Вживає заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу. Подає у межах своєї компетенції керівнику відділу пропозиції про призначення на посади, звільнення з посад і переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення і накладання стягнень. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів у відповідності до чинного законодавства.

Має право. За дорученням представляти відділ у структурних підрозділах міністерства та в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його повноважень. У процесі виконання покладених на структурний підрозділ завдань, у межах наданих повноважень забезпечувати (вести) ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями. У встановленому порядку вносити (готувати) проект запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу і наданих йому повноважень. Проводити перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах своєї компетенції. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади з питань, що стосуються його повноважень.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління; порядок підготовки та внесення проектів законодавчих та нормативних актів; державну політику з напрямку діяльності відділу; основи державного управління, ринку праці та права; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді головного спеціаліста не менше як два роки або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше як три роки. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

ЗАВІДУВАЧ СЕКТОРУ

Завдання, обов'язки та повноваження. Організовує роботу сектору. Забезпечує виконання покладених на сектор завдань щодо участі у забезпеченні реалізації державної політики у сфері (галузі) управління. Бере участь в аналізі проектів законодавчих і нормативних актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції сектору. Готує проект рішення з напрямків діяльності сектору у межах наданих повноважень. Регулює роботу з ефективною взаємодією сектору з іншими структурними підрозділами управління, суміжними сферами при вирішенні питань, що належать до діяльності сектору. Аналізує стан і тенденції розвитку відповідного напрямку сфери (галузі) управління, вносить пропозиції щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій. Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками сектору звернень

органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напряму діяльності сектору, а також готує за результатами їх аналізу проекти відповідних рішень. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи сектору. Подає згідно з чинним законодавством пропозиції керівництву щодо призначення на посади, звільнення з посад і переміщення працівників, своєчасне заміщення вакансій, заохочення і накладання стягнень. Сприяє систематичному підвищенню кваліфікації працівників сектору. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством. Забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

Має право. За дорученням представляти структурний підрозділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції. Залучати спеціалістів центральних органів виконавчої влади, установ та організацій, за погодженням з їх керівниками, до розгляду питань, що належать до його компетенції. Отримувати у встановленому порядку від міністерств, інших органів виконавчої влади документи, матеріали, інформацію, необхідні для виконання завдань, покладених на сектор. Брати участь в організації та проведенні інструктивних нарад і семінарів з питань, що належать до компетенції сектору. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору та державної служби в цілому.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності виконавчого органу влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління; порядок підготовки та внесення проектів законодавчих і нормативних актів; основи державного управління, ринку праці та права; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді головного спеціаліста не менше як три роки або стаж роботи за фахом в інших сферах не менше як п'ять років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ

Завдання, обов'язки та повноваження. Забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку сфери (галузі) управління. Готує відповідні проекти рішень щодо поточних завдань в закріпленому за ним напрямі сфери (галузі) управління. Збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань розвитку сфери (галузі) управління, готує керівництву (управління, відділу тощо) відповідні пропозиції. Бере участь у розробленні проектів законодавчих і нормативних актів, державних програм. Здійснює реалізацію прийнятих законодавчих і нормативних актів, державних програм, що стосуються компетенції відповідного підрозділу органу виконавчої влади. Аналізує практику правового регулювання відносин у сфері (галузі) управління та розробляє пропозиції щодо вдосконалення правового поля у цих питаннях. Керує, в разі необхідності, групою фахівців підрозділу органу виконавчої влади при вирішенні питання одного із напрямів його діяльності. Аналізує та узагальнює відповідний досвід з метою використання при вирішенні питань підвищення ефективності роботи сфери (галузі) управління. Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції. Бере участь у роботі з підвищення кваліфікації працівників підрозділу згідно із затвердженим планом. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.

Має право. За дорученням представляти структурний підрозділ міністерства в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції. Брати участь у контролі (перевірці) інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій у відповідності з чинним законодавством з питань, що належать до компетенції відповідного органу виконавчої влади (управління, відділу тощо). Вносити (готувати) проект запитів на отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери діяльності конкретного підрозділу, необхідні для вико-

нання головними спеціалістами своїх посадових обов'язків. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи свого підрозділу, центрального органу виконавчої влади.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) економіки держави; порядок підготовки та внесення проектів законодавчих та нормативних актів; основи державного управління та права; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше одного року або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше як три роки. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

ПРОВІДНИЙ СПЕЦІАЛІСТ

Завдання, обов'язки та повноваження. Забезпечує координацію та методичне керівництво на певній ділянці одного з напрямів роботи відповідного підрозділу центрального органу виконавчої влади. Контролює, аналізує та оцінює стан справ на відповідній ділянці роботи. Бере участь в узагальненні практики застосування законодавства та ходу реалізації державної політики у відповідній сфері (галузі) управління. Розробляє пропозиції, комплекси заходів, плани тощо, що стосуються розвитку напряму своєї діяльності. Бере участь в організаційному забезпеченні нарад, семінарів, конференцій з відповідних питань. Готує проекти рішень і пропозиції на виконання доручень керівництва, бере участь у підготовці проектів нормативних та організаційно-методичних документів. Здійснює проведення експертизи документів, що стосуються відповідного напряму роботи підрозділу і належать до його компетенції. Готує відповідну інформацію про результати цієї роботи, проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду до відповідного підрозділу центрального органу виконавчої влади. Аналізує та узагальнює відповідний досвід з метою використання при розв'язанні питань підвищення ефективності роботи у відповідній сфері (галузі) управління, що курирується. Бере участь у роботі з підвищення кваліфікації працівників згідно із затвердженим планом. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.

Має право. За дорученням представляти управління (відділ) в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції. Брати участь у контролі (перевірці) інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій у відповідності з чинним законодавством з питань, що належать до компетенції відповідного органу виконавчої влади (управління, відділу тощо). Формувати вимоги до проектів запитів щодо отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичних та оперативних даних, звітів і довідкових матеріалів з питань, що належать до сфери діяльності конкретного підрозділу, необхідних для виконання своїх посадових обов'язків. Вносити керівнику свого підрозділу пропозиції щодо вдосконалення роботи підрозділу, центрального органу виконавчої влади. Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління; порядок підготовки та внесення проектів законодавчих і нормативних актів; основи державного управління та права; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, бакалавра.

Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді спеціаліста I або II категорії не менше одного року або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше як два роки. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

СПЕЦІАЛІСТ І КАТЕГОРІЇ

Завдання, обов'язки та повноваження. Виконує роботи, пов'язані з аналітичною діяльністю на одному з напрямів роботи органу виконавчої влади (управління, відділу тощо). Бере участь у підготовці та реалізації одного з напрямів державних програм розвитку сфери (галузі) управління, а також у розробці відповідних пропозицій, нормативів, методик, інструкцій. Готує пропозиції щодо збору та обробки інформації, необхідної для обґрунтування державних програм розвитку сфери (галузі) управління. Розробляє пропозиції щодо здійснення контролю за напрямом діяльності, що знаходиться в межах його компетенції. Бере участь у контролі у межах своєї компетенції виконання підвідомчими підприємствами, установами, організаціями законодавчих і нормативних актів, прийнятих рішень з реалізації програм розвитку сфери (галузі) управління. Бере участь в аналізі тенденцій розвитку одного з напрямів підвідомчої сфери (галузі) управління, готує відповідні пропозиції щодо усунення виявлених недоліків. Готує проекти інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних з роботою підрозділу і підвідомчих структур, а також проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду до відповідного підрозділу органу виконавчої влади. Накопичує відповідну інформацію для здійснення аналітичної роботи, пов'язаної з діяльністю відповідного органу виконавчої влади.

Має право. За дорученням представляти управління (відділ тощо) в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до компетенції відповідного підрозділу. Використовувати отриману у встановленому порядку інформацію від інших органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери діяльності конкретного підрозділу, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків. Брати участь у різних перевітках відповідно до чинного законодавства з питань, що належать до компетенції підрозділу відповідно до затвердженої програми та планів проведення названих заходів або за дорученням керівництва, за результатами перевірки доповідати безпосередньо керівнику. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого підрозділу, центрального органу виконавчої влади.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; постанови, розпорядження, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління; практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції; інструкцію з діловодства; основи державного управління та права; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, бакалавра.

Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді спеціаліста II категорії чи в інших сферах управління за фахом не менше одного року. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

СПЕЦІАЛІСТ II КАТЕГОРІЇ

Завдання, обов'язки та повноваження. Виконує роботи, які сприяють створенню умов для ефективної діяльності відповідного органу, в частині виконання закріплених показників роботи за відповідним органом виконавчої влади (управлінням, відділом тощо). Бере участь у підготовці та реалізації одного з напрямів державних програм розвитку сфери (галузі) управління, а також у розробці проектів нормативних та інструктивно-методичних документів. Готує матеріали керівнику свого підрозділу, та проекти матеріалів керівництву для аналізу стану справ у сфері (галузі) управління. Контролює у відділі терміни виконання актів законодавства, наказів, інструкцій, інших вказівок по міністерству, доручень директивних органів, листів. Розглядає, а у разі необхідності перевіряє заяви та скарги громадян у межах наданих йому повноважень. Бере участь в аналізі тенденцій розвитку одного з напрямів підвідомчої сфери (галузі) управління, готує відповідні пропозиції щодо усунення виявлених недоліків з питань, що належать до його компетенції. Вивчає та узагальнює вітчизняний і зарубіжний передовий досвід з напрямку діяльності відповідного органу виконавчої влади (управління, відділу тощо), готує матеріали керівнику свого підрозділу, та проекти матеріалів керівництву з відповідними висновками. Бере участь у комплексних перевітках підвідомчих підприємств, установ, організацій з питань напрямку діяльності відповідного органу ви-

конавчої влади і наданих йому повноважень. Забезпечує виконання доручень керівництва органу виконавчої влади, вищих органів влади з питань, що стосуються його компетенції. Координує свою роботу з головним (провідним) спеціалістом при вирішенні окремих завдань. Готує відповідні аналітичні огляди, здійснює комп'ютерний набір матеріалів. Веде діловодство в структурному підрозділі органу виконавчої влади.

Має право. За дорученням здійснювати перевірку виконання підвідомчими підприємствами, установами, організаціями постанов, розпоряджень, наказів і рішень центрального органу виконавчої влади. Використовувати отримані у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери діяльності конкретного підрозділу, необхідні для виконання посадових обов'язків. Брати участь у семінарах, нарадах при розгляді питань і прийнятті рішень у межах своєї компетенції. Вносити на розгляд керівництва органу виконавчої влади пропозиції щодо поліпшення роботи відповідного підрозділу.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; постанови, розпорядження, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління; практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції; інструкцію з діловодства; основи державного управління та права; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, бакалавра.

Стаж роботи за фахом на державній службі чи в інших сферах управління за фахом не менше одного року. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

СПЕЦІАЛІСТ

Завдання, обов'язки та повноваження. Виконує роботи на одному з напрямів діяльності відповідного органу виконавчої влади (управління, відділу тощо), які сприяють реалізації поставлених перед ним завдань. Готує матеріали керівнику свого підрозділу, та проекти матеріалів керівництву для аналізу та оцінки стану справ у сфері (галузі) управління. Бере участь у підготовці проектів програм і планів з питань, що належать до компетенції відповідного органу виконавчої влади (управління, відділу тощо) та його повноважень. Здійснює накопичення інформації щодо діяльності структурного підрозділу з питань реалізації прийнятих програм, що належать до компетенції відповідного органу виконавчої влади. Бере участь у розробці проектів нормативних та інструктивно-методичних документів з питань, що належать до його компетенції. Готує проекти інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних з роботою підрозділу та підвідомчих структур, а також проекти відповідей на звернення і заяви, що надійшли на розгляд до відповідного органу виконавчої влади (управління, відділу, сектору тощо). Вивчає та узагальнює вітчизняний і зарубіжний передовий досвід з напряму діяльності відповідного органу виконавчої влади. Виконує доручення керівництва органу (управління, відділу тощо) виконавчої влади у межах наданих йому повноважень. Здійснює комп'ютерний набір матеріалів, що стосуються діяльності відповідного органу виконавчої влади (управління, відділу тощо).

Має право. Брати участь у перевірках виконання підвідомчими підприємствами, установами, організаціями постанов, розпоряджень, наказів і рішень центрального органу виконавчої влади. Вносити на розгляд керівництва органу виконавчої влади пропозиції щодо поліпшення роботи відповідного підрозділу.

Повинен знати. Конституцію України; закони України, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; постанови, розпорядження, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління; практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції; інструкцію з діловодства; основи державного управління та права; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, бакалавра. Без вимог до стажу. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

ПРОФЕСІОГРАМА ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ* КЕРІВНИК ВИЩОГО РІВНЯ УПРАВЛІННЯ В СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕСІЇ

1. Галузь народного господарства	Державне управління, місцеве самоврядування
2. Потреба в кадрах	Обмежена
3. Географія професії	Поширена повсюдно
4. Тип підприємства	Органи державного управління та місцевого самоврядування
5. Форма організації праці	Індивідуальна праця

Виробнича характеристика професії

1. **Місце роботи:** у приміщенні, а також за його межами
2. **Знаряддя праці:** електронно-обчислювальна техніка, оргтехніка
3. **Предмет праці:** матеріальні і трудові ресурси, нормативні документи, засоби комунікації та інформації, економічні та статистичні звіти, довідники
4. **Мета праці:** організація управління органом державної влади та самоврядування, підвищення ефективності праці підлеглих, економічне зростання організації, міста чи галузі
5. **Основні операції:**
 - вибирає основний напрямок діяльності організації (міста, галузі, головного управління) під впливом зовнішніх і внутрішніх факторів;
 - ставить стратегічні цілі, організовує стратегічне планування,
 - прогнозує роботу організації на певний час; прогнозує майбутні результати ефективності організації;
 - відповідає за всі завдання і рішення організації;
 - повністю володіє інформацією про завдання, способи їх вирішення;
 - реалізує владу і повноваження.
 - забезпечує виконання покладених на організацію завдань щодо реалізації державної політики.
 - визначає рівень відповідальності заступників і керівників структурних підрозділів.
 - готує пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників підвідомчих установ згідно з чинним законодавством.
 - погоджує структуру і штатний розпис організації, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників.
 - видає у межах своєї компетенції розпорядження і контролює їх виконання.
 - керує розробкою проектів складних програм, аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери управління на відповідній території тощо;
 - забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності організації, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення;

* Пластун В.В. ПРОФЕСІОГРАМИ ПОСАД ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ. — Донецьк: Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій, 2002.— 24 арк.

- вживає заходів з удосконалення співпраці з іншими структурними підрозділами, представницькими органами, органами місцевого самоврядування, державного нагляду та контролю, правоохоронними органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян;

- подає згідно з чинним законодавством пропозиції керівництву про призначення на посади, звільнення з посад і переміщення працівників організації, своєчасне заміщення вакансій, заохочення і накладання стягнень;

- організовує роботу із захисту державних таємниць відповідно до чинного законодавства;
- забезпечує роботу з ведення діловодства в організації;
- контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в організації

6. Професійні знання, уміння і навички

Повинен знати:

- Конституцію України;
- акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації;

- Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, а також рішення та постанови Верховної Ради Автономної Республіки Крим, рішення Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер управління;

- практику застосування чинного законодавства;
- основи державного управління, економіки та управління персоналом;
- основи права, політології та ринку праці;
- форми і методи роботи із ЗМІ;
- правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Повинен уміти:

- здійснювати розробку заходів з постійного вдосконалення системи управління;
- аналізувати стан та виявляти причини недоліків діючих систем управління;
- здійснювати заходи, спрямовані на їх ліквідації та попередження недоліків;
- складати проекти перспективних планів підвищення ефективності організації;
- аналізувати результати діяльності організації.

Повинен мати: досвід і навички організаторської діяльності.

САНІТАРНО-ГІГІЄНИЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕСІЇ

1. Ступінь важкості та напруженості праці	Напружена розмова
2. Обмеження за віком і статтю	Обмежень немає
3. Режим праці та відпочинку	Ненормований робочий день
4. Завантаженість	Руховий, зоровий, слуховий аналізатори
5. Неприятливі фактори	Напружене мислення, воля, пам'ять, увага
6. Медичні протипоказання	Захворювання, пов'язані з порушенням психіки

ВИМОГИ ПРОФЕСІЇ ДО ІНДИВІДУАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ ОСОБЛИВОСТЕЙ СПЕЦІАЛІСТА

1. Нейродинаміка	Перевага надається особам з середньою і міцною нервовою системою. Рухливість, лабільність нервової системи. Добрий тонус
2. Психомоторика	Швидкість реакцій, хороша сенсомоторна координація
3. Сенсорно-перцептивна сфера	Швидкість сприймання і оцінки ситуації
4. Пам'ять	Оперативна, короткочасна і довготривала пам'ять
5. Увага	Об'єм, розподілення, стійкість і переключення уваги

6. Мислення та мова	Розвинуте логічне та оперативне мислення
7. Інтелект	Розвинутий загальний, вербальний інтелект; здібність до аналізу, екстраполяції, гнучкість, критичність, швидке розуміння комплексних взаємозв'язків, креативність, абстрагування
8. Емоційно-вольова сфера	Хороша регуляція нервово-психічних станів і процесів
9. Риси характеру	Уважність, доброзичливість до людей, ввічливість, фрустраційна толерантність, культура мови, добрі манери, чесність, порядність, цільність особистого ідеалу, висока самооцінка, соціальна спрямованість діяльності

КЕРІВНИК СЕРЕДНЬОГО РІВНЯ УПРАВЛІННЯ В СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕСІЇ

1. Галузь народного господарства	Державне управління, місцеве самоврядування
2. Потреба в кадрах	Обмежена
3. Географія професії	Поширена повсюдно
4. Тип підприємства	Органи державного управління та місцевого самоврядування
5. Форма організації праці	Індивідуальна праця

Виробнича характеристика професії

1. **Місце роботи:** у приміщенні, а також за його межами
2. **Знаряддя праці:** електронно-обчислювальна техніка, оргтехніка
3. **Предмет праці:** матеріальні та трудові ресурси, нормативні документи, засоби комунікації та інформації, економічні та статистичні звіти, довідники.
4. **Мета праці:** організація управління структурним підрозділом у складі органа державної влади та самоврядування, підвищення ефективності праці підлеглих, економічне зростання організації, міста чи галузі
5. **Основні операції:**
 - керує робочими групами, несе відповідальність за їхню діяльність,
 - виконує лідерські функції, управляє груподинамічними процесами,
 - мотивує окремих працівників і всю групу,
 - бере участь у виконанні всіх функцій управління: ініційованої участі, представництва, інтеграції, організації, комунікації, оцінці, продуктивності;
 - веде боротьбу з конфліктами в організації; №
 - забезпечує виконання покладених на організацію завдань щодо реалізації державної політики;
 - визначає ступінь відповідальності заступників і керівників структурних підрозділів;
 - готує пропозиції щодо призначення на посади і звільнення з посад керівників підвідомчих установ згідно з чинним законодавством;
 - погоджує структуру та штатний розпис організації, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників;
 - видає у межах своєї компетенції розпорядження і контролює їх виконання;
 - керує розробкою проектів складних програм, аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери управління на відповідній території тощо;
 - регулює роботу свого підрозділу щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, науковими організаціями, провідними експертами з питань, що стосуються діяльності підрозділу;

- контролює у межах своєї компетенції дотримання на підприємствах та організаціях чинного законодавства, рішень місцевої державної адміністрації, аналізує стан і вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій;

- вживає заходів з удосконалення співпраці з іншими структурними підрозділами, представницькими органами, органами місцевого самоврядування, державного нагляду та контролю, правоохоронними органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян;

- подає згідно з чинним законодавством пропозиції керівництву про призначення на посади, звільнення з посад і переміщення працівників організації, своєчасне заміщення вакансій, заохочення і накладання стягнень;

- організовує роботу із захисту державних таємниць відповідно до чинного законодавства;

- контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в організації;

- організовує роботу з документами;

- забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

6. Професійні знання, уміння і навички

Повинен знати:

- Конституцію України;

- акти законодавства;

- нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації;

- Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, а також рішення та постанови Верховної Ради Автономної Республіки Крим, рішення Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер управління;

- практику застосування чинного законодавства;

- основи державного управління, економіки та управління персоналом;

- основи права, політології та ринку праці;

- форми і методи роботи із ЗМІ;

- правила ділового етикету;

- правила і норми охорони праці та протипожежного захисту;

- основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Повинен уміти: здійснювати розробку заходів з постійного вдосконалення системи управління; аналізувати стан і виявляти причини недоліків діючих систем управління, здійснювати заходи з їх ліквідації та попередження; складати проекти перспективних планів підвищення ефективності організації; аналізувати результати діяльності організації.

Повинен мати: досвід і навички організаторської діяльності.

САНІТАРНО-ГІГІЄНИЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕСІЇ.

1. Рівень тяжкості і напруженості праці	Напружена розумова праця
2. Обмеження за віком і статтю	Обмежень немає
3. Режим праці та відпочинку	Ненормований робочий день
4. Завантаженість	Слуховий, зоровий, руховий аналізатори
5. Несприятливі фактори	Напружене мислення, воля, пам'ять, увага
6. Медичні протипоказання	Захворювання, пов'язані із порушенням психіки

ВИМОГИ ПРОФЕСІЇ ДО ІНДИВІДУАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ ОСОБЛИВОСТЕЙ СПЕЦІАЛІСТА

1. Нейродинаміка	Перевага надається особам з середньою та сильною нервовою системою. Рухливість, лабільність нервової системи. Добрий тонус.
2. Психомоторика	Швидкість реакцій, хороша сенсомоторна координація

Закінчення табл.

3. Сенсорно-перцептивна сфера	Швидкість сприймання і оцінки ситуації
4. Пам'ять	Оперативна, короткочасна і довготривала пам'ять
5. Увага	Об'єм, розподілення, стійкість та переключення уваги
6. Мислення і мова	Розвинуте логічне і оперативне мислення
7. Інтелект	Розвинутий загальний, вербальний інтелект; здібність до аналізу, екстраполяції, гнучкість, критичність, швидке розуміння комплексних взаємозв'язків, креативність, абстрагування
8. Емоційно-вольова сфера	Хороша регуляція нервово-психічних станів і процесів
9. Риси характеру	Уважність, доброзичливість до людей, ввічливість, фрустраційна толерантність, культура мови, добрі манери, чесність, порядність, цільність особистого ідеалу, висока самооцінка, соціальна спрямованість діяльності

Навчальне видання

**КУЦЕНКО Тамара Федорівна
МОСКАЛЮК Наталія Петрівна**

СОЦІАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ

Міжпредметний тренінг

Редактор *В. Македон*
Коректор *С. Фіялка*
Верстка *В. Ремська*

Підп. до друку 31.08.15. Формат 60×84/8.
Друк. арк. 12,21. Зам. 15-5009.

Державний вищий навчальний заклад
«Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»
03680, м. Київ, проспект Перемоги, 54/1

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи (серія ДК, № 235 від 07.11.2000)

Тел./факс (044) 537-61-41; тел. (044) 537-61-44
E-mail: publish@kneu.kiev.ua