



## ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 01 жовтня 2018 року

м. Тернопіль

№ 732-од

*Про внесення змін до розпорядження  
голови обласної державної адміністрації  
від 10 грудня 2007 року № 810*

Відповідно до Законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про державні цільові програми”, регламенту обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 23 березня 2018 року № 209-од (зі змінами), з метою удосконалення порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про виконання заходів таких програм:

1. Внести до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 10 грудня 2007 року № 810 „Про затвердження методичних рекомендацій щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання” такі зміни:

1) у тексті розпорядження:

- слова „головне управління економіки” та „головне фінансове управління” у всіх відмінках замінити відповідно словами „департамент економічного розвитку і торгівлі” та „департамент фінансів” у відповідному відмінку;

- слова „(Гецько В.В.)” та „(Пиріг І.М.)” виключити;

2) Методичні рекомендації щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання викласти у новій редакції, що додається.

2. Районним державним адміністраціям привести методичні рекомендації щодо порядку розроблення районних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання у відповідність із цим розпорядженням.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 30 червня 2011 року № 503 „Про внесення змін та доповнень до методичних рекомендацій щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання”.

Голова обласної державної  
адміністрації

С.С.БАРНА

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
обласної державної адміністрації  
10.12.2007 № 810  
(у редакції розпорядження голови  
обласної державної адміністрації  
01.10.2018 № 732-од/

### **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання**

#### **I. Загальні положення**

1. Методичні рекомендації щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Методичні рекомендації) підготовлено з метою встановлення єдиного порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

2. Обласні цільові програми готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України „Про державні цільові програми”, регіональних цільових програм, зазначених у наказі Міністерства економіки України від 04.12.2006 № 367, та цих Методичних рекомендацій.

3. Обласна цільова програма (далі – програма) – це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямована на розв'язання найактуальніших проблем розвитку області або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери області. Програма може бути спрямована також на розв'язання проблем адміністративно-територіальних одиниць області, що мають регіональне значення.

4. Джерелами фінансування заходів програми є кошти обласного, районних бюджетів, міських бюджетів (у тому числі бюджетів міст обласного значення), бюджетів об'єднаних територіальних громад, а також бюджетів сіл, селищ, кошти інших джерел, не заборонених законодавством. У програми можуть бути включені заходи, які передбачають фінансування з державного бюджету.

Програма вважається комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами програмної класифікації видатків обласного бюджету.

Обсяги фінансового ресурсу програми повинні бути підтверджені відповідними розрахунками.

5. Ініціатором розроблення програм може бути обласна державна адміністрація (структурний підрозділ обласної державної адміністрації або її апарату), районна державна адміністрація, орган місцевого самоврядування, територіальний підрозділ центрального органу виконавчої влади.

Розробником програми може бути структурний підрозділ обласної державної адміністрації або її апарату, орган місцевого самоврядування. Він здійснює загальне керівництво і контроль за розробленням програми.

Співрозробниками програми можуть бути структурні підрозділи обласної державної адміністрації або її апарату, районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, установи, організації, які залучені до розроблення програми.

Учасниками (виконавцями) програми можуть бути структурні підрозділи обласної державної адміністрації або її апарату, районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, установи, організації, які беруть участь у виконанні заходів програми.

Відповідальним виконавцем програми може бути структурний підрозділ обласної державної адміністрації або її апарату, орган місцевого самоврядування, територіальний підрозділ центрального органу виконавчої влади. Відповідальний виконавець обирає найраціональніший спосіб виконання заходів програми, співпрацює з іншими виконавцями програми, несе відповідальність за повноту її виконання (кінцевий результат), звітує про хід виконання програми.

6. Підставою для розроблення програми є:

існування проблеми на рівні області, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

наявність в обласному бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети програми пріоритетним напрямкам розвитку області.

7. Заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших програм.

## **II. Порядок розроблення обласних цільових програм, організація та звітність про їх виконання**

Основними стадіями розроблення та виконання програми є:

- ініціювання розроблення програми, підготовка розпорядчого документа голови обласної державної адміністрації (далі – розпорядчий документ) про розроблення проекту програми із зазначенням розробника та строку підготовки проекту;

- розроблення проекту програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів програми, а також головних виконавців;



- здійснення експертизи проекту програми, погодження, схвалення та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів;
- затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програми до щорічних програм соціально-економічного та культурного розвитку області;
- організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням;
- здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми.

## **1. Ініціювання розроблення обласної цільової програми**

1. Якщо ініціатором розроблення програми є обласна державна адміністрація (структурний підрозділ обласної державної адміністрації або її апарату), ініціатор у разі наявності підстав для розроблення проекту програми (зазначених в пункті 5 розділу I Методичних рекомендацій), готує проект розпорядчого документа про розроблення проекту програми, в якому визначаються розробник, відповідальний виконавець та строк підготовки.

2. Якщо ініціатором розроблення програми є територіальний підрозділ центрального органу виконавчої влади, районна державна адміністрація чи орган місцевого самоврядування, ініціатор звертається до обласної державної адміністрації з пропозиціями щодо розв'язання існуючих проблем на рівні області із залученням бюджетних коштів. Відповідний структурний підрозділ обласної державної адміністрації чи її апарату за результатами розгляду зазначених пропозицій, у разі наявності підстав для розроблення проекту програми (зазначених в пункті 5 розділу I Методичних рекомендацій), готує проект розпорядчого документу про розроблення проекту програми, в якому визначаються розробник, відповідальний виконавець та строк підготовки.

3. Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту програми.

## **2. Підготовка проекту програми**

1. Підготовка проекту програми здійснюється розробником самостійно або спільно з співрозробниками. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися робочі групи з представників місцевих органів виконавчої влади, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій тощо.

2. Проект програми повинен містити такі розділи:

### **I. Паспорт програми**

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Методичних рекомендацій і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення про розроблення, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, відповідальний виконавець

програми та інші співвиконавці, строк виконання, обсяги та джерела фінансування).

## II. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших із використанням офіційних статистичних, фінансових та інших даних не менше ніж за 5 останніх років (із посиланням на джерела інформації), обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів обласного бюджету. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

## III. Визначення мети програми

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку області, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

## IV. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми

У цьому розділі зазначаються шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми галузі або території, строки та етапи виконання програми.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. У такому разі виконання програми поділяється на етапи.

## V. Перелік завдань і заходів програми та результативні показники

У розділі визначається система програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети програми та усунути причини виникнення проблеми.

Завдання програми – це конкретні напрями та заходи, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей програми.

Результативні показники програми – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми (у цілому і за етапами) та підтверджуються формами державних статистичних спостережень, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів обласного бюджету на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

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

Результативні показники у даному розділі наводяться загальні. У разі коли програма виконується не за один етап, результативні показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.

Результативні показники поділяються на такі групи:

показники витрат (ресурсне забезпечення програми) визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми.

У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування. Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням.

Група показників витрат на виконання програми складається за формою згідно з додатком 2 до Методичних рекомендацій. Розробник програми у разі потреби складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до програми;

показники продукту – це, зокрема, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання програми, які використовуються для оцінки досягнення цілей програми;

показники ефективності визначаються як співвідношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до їх вартості в грошовому або людському вимірі (витрати ресурсів на одиницю показника продукту);

показники якості відображають якість вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) і оцінюють їх за результатами досягнення ними своєї мети або виконання завдання.

## VI. Напрями діяльності та заходи програми

Напрями діяльності програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів обласного бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця програми.

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

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

У випадку обґрунтованої доцільності виконання окремих заходів програми, по яких передбачено фінансування, інститутами громадянського суспільства розробник програми залучає останніх до виконання відповідних заходів на конкурсних засадах, відповідно до вимог чинного законодавства.

Напрями та перелік завдань і заходів програми формуються згідно з додатком 3 до Методичних рекомендацій, у якому визначаються джерела



фінансування кожного із заходів, виконавці і який у разі потреби може бути доповнений розробником програми додатковими даними.

#### **VII. Координація та контроль за ходом виконання програми.**

У цьому розділі визначається відповідальний виконавець, який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

### **3. Порядок проходження експертизи, погодження та затвердження програми**

1. Експертиза проекту програми на відповідність цим Методичним рекомендаціям, на предмет визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проекту програми, а також в частині ресурсної можливості фінансування заходів програми з обласного бюджету здійснюється департаментом економічного розвитку і торгівлі та департаментом фінансів обласної державної адміністрації відповідно. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих структурних підрозділів обласної державної адміністрації, експерти та науковці.

Кожен з учасників експертизи надає у визначений строк висновок, у якому за наявності викладаються зауваження до проекту програми. У разі наявності зауважень проект програми допрацьовується розробником.

Експертний висновок, у тому числі за результатами повторного розгляду після доопрацювання проекту програми або змін, надається розробнику уповноваженими на такі функції структурними підрозділами обласної державної адміністрації не пізніше ніж за 30 календарних днів з моменту реєстрації вхідного документа щодо розгляду відповідного проекту у такому підрозділі.

2. З метою широкого обговорення проекту програми, рішення стосовно стану їх виконання, розробником програми можуть проводитись консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996. З цієї метою розробник оприлюднює інформацію про проведення обговорення на своєму офіційному веб-сайті (у разі його відсутності – на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації) або за відсутності відповідної технічної можливості в інший прийнятний спосіб. Пропозиції та зауваження, що надійшли у процесі публічного обговорення проекту програми, розглядаються розробником, узагальнюються та враховуються під час доопрацювання проекту.

3. Проект програми з відповідними висновками надається обласній державній адміністрації для схвалення та подання на розгляд сесії обласної ради.

Проект рішення обласної ради про затвердження програми готує розробник. У проекті рішення про обласний бюджет обов'язково зазначається головний розпорядник коштів по кожній із програм. У разі фінансування комплексних програм за декількома кодами програмної класифікації видатків бюджету за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

4. Розробник готує проект подання обласної державної адміністрації обласній раді, при цьому додає схвалений обласною державною адміністрацією проект програми, коротку пояснювальну записку, електронний варіант проекту програми, проект рішення сесії, бере участь у розгляді проекту в постійних комісіях, на сесіях обласної ради.

5. Проекти програм подаються до виконавчого апарату обласної ради за тридцять днів до пленарного засідання ради. Подання проектів програм здійснює голова обласної державної адміністрації. Проект програми візується керівником галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації, який розробляє програму, заступником голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних обов'язків. Доповідач з проекту програми визначається обласною державною адміністрацією, а співдоповідачем виступає представник профільної постійної комісії обласної ради.

#### **4. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програм до щорічних програм соціально-економічного та культурного розвитку області**

1. Після затвердження обласною радою програми головний розпорядник коштів щороку для підготовки проекту обласного бюджету надає департаменту фінансів обласної державної адміністрації бюджетні запити щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів обласного бюджету.

2. Департамент фінансів обласної державної адміністрації аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей обласного бюджету та першочерговості їх фінансування та включає пропозиції до проекту обласного бюджету на наступний рік.

Критеріями для формування переліку програм, що фінансуються з обласного бюджету, є:

- вирішення проблеми, розв'язання якої неможливе без залучення коштів обласного бюджету;
- відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку області;
- необхідність забезпечення комплексного фінансування відповідної галузі;
- виконання результативних показників попередньо діючої програми.



3. Перелік програм, проектів програм, які є пріоритетними для розвитку області, включається окремим додатком до щорічної програми соціально-економічного та культурного розвитку області.

4. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням обласної ради про обласний бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до обласного бюджету на відповідний рік) згідно з розписом обласного бюджету.

#### **5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням**

1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у цій програмі.

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

#### **6. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання програми, внесення змін до програми**

1. Відповідальний виконавець програми двічі на рік до 10 січня та 10 липня готує та подає департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації узагальнену інформацію про стан її виконання.

Інформація повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, виконання результативних показників у динаміці з початку дії програми згідно з додатком 4 до Методичних рекомендацій та пояснювальну записку про роботу співвиконавців програми щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

Зазначена інформація використовується для аналізу ефективності виконання програми та надання пропозицій щодо доцільності продовження її фінансування та виконання.

Департамент економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання програм, проводить аналіз вказаних звітів та включає їх результати до щорічного звіту про виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку області.

2. Відповідальний виконавець програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми. У разі потреби відповідальний виконавець ініціює розроблення проекту змін до діючої програми, а

розробник – пропозиції щодо оптимізації діючих цільових програм у відповідній галузі.

3. У разі необхідності включення до затвердженої програми додаткових заходів і завдань, які передбачають фінансування з обласного та/або місцевих бюджетів, або економічно обґрунтоване збільшення фінансування по діючих заходах (крім перерозподілу коштів у рамках затверджених заходів за умови, що загальний обсяг фінансових ресурсів з обласного та місцевих бюджетів залишається незмінним), розробник програми готує проект розпорядчого документа обласної державної адміністрації про підготовку проекту змін до програми, в якому обґрунтовуються підстави розроблення таких змін, зазначається розробник та строк підготовки проекту.

Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту відповідних змін до програми, який проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до пункту 3 розділу II Методичних рекомендацій.

4. Щороку в строки, визначені рішенням обласної ради, інформація відповідального виконавця про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях обласної ради.

5. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець програми складає заключний звіт про результати її виконання та подає його на розгляд сесії обласної ради разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

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

6. Звіти головних розпорядників бюджетних коштів за минулий рік по відповідних програмах виносяться на розгляд громадськості у порядку, передбаченому чинним законодавством.

7. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності мети програми, оптимізації програм у відповідній галузі за спільним поданням розробника, відповідального виконавця програми, департаменту економічного розвитку і торгівлі та департаменту фінансів обласної державної адміністрації.

Рішення про дострокове припинення програми приймає обласна рада.

**Директор департаменту  
економічного розвитку і торгівлі  
обласної державної адміністрації**

**Г.М.ВОЛЯНИК**

Додаток 1  
до Методичних рекомендацій  
щодо порядку розроблення  
обласних цільових програм,  
моніторингу та звітності про їх  
виконання

**ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**  
(загальна характеристика обласної програми)

(назва програми)

1.	Ініціатор розроблення програми	
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми	
3.	Розробник програми	
4.	Співрозробники програми	
5.	Відповідальний виконавець програми	
6.	Учасники програми	
7.	Термін реалізації програми	
1)	етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі:	
1)	коштів державного бюджету	
2)	коштів обласного бюджету	
3)	коштів районних бюджетів, міських бюджетів (у тому числі міст обласного значення), бюджетів сіл, селищ	
4)	коштів бюджетів об'єднаних територіальних громад	
5)	коштів інших джерел	



до Методичних рекомендацій  
щодо порядку розроблення  
обласних цільових програм,  
моніторингу та звітності про їх  
виконання

(назва програми)

[illegible]

Додаток 3

до Методичних рекомендацій  
щодо порядку розроблення  
обласних цільових програм,  
моніторингу та звітності про їх  
виконання

Напрями діяльності та заходи обласної цільової програми

(назва програми)

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк вико- нання заходу	Вико- навці	Джерела фінансу- вання	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі:	Очікуваний результат – диференці- йовано з розбивкою за роками
						I етап (розбивка за роками)	
						II етап (розбивка за роками)	
						III етап (розбивка за роками)	

# Додаток 4

до Методичних рекомендацій  
щодо порядку розроблення  
обласних цільових програм,  
моніторингу та звітності про їх  
виконання

## Інформація про виконання програми за \_\_\_\_\_ рік

1. \_\_\_\_\_ КПКВ \_\_\_\_\_ найменування головного розпорядника коштів програми
2. \_\_\_\_\_ КПКВ \_\_\_\_\_ найменування відповідального виконавця програми
3. \_\_\_\_\_ КПКВ \_\_\_\_\_ найменування програми, дата і номер рішення обласної ради про її затвердження

## 4. Напрями діяльності та заходи обласної цільової програми

(назва програми)															
№ з/п	Захід	Відповідальний виконавець та строк виконання заходу	Планові обсяги фінансування, тис. гривень						Фактичні обсяги фінансування, тис. гривень						Стан виконання заходів (результативні показники виконання програми)
			Усього	У тому числі					Усього	У тому числі					
				Державний бюджет	Обласний бюджет	Районні бюджети, міські бюджети (у т.ч. бюджети міст обласного значення), бюджетів сіл, селищ	Бюджети ОТГ	Кошти небюдж. джерел		Державний бюджет	Обласний бюджет	Районні бюджети, міські бюджети (у т.ч. бюджети міст обласного значення), бюджетів сіл, селищ	Бюджети ОТГ	Кошти небюдж. джерел	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			Етап виконання												

## 5. Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:

тис. гривень

Бюджетні асигнування з урахуванням змін			Проведені видатки			Відхилення		
усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд