

7

Затверджено

Рішенням сесії Кубейської
сільської ради 8 скликання
від 28 .09.2022 р.№1331-VIII

**Порядок
розроблення цільових програм, моніторингу
та звітності про їх виконання**

I. Загальні положення

1. Порядок розроблення цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) підготовлено з метою встановлення єдиного порядку розроблення сільських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

2. Сільські цільові програми складаються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України «Про державні цільові програми».

3. Сільська цільова програма (далі – програма) – це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку Кубейської територіальної громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери Кубейської територіальної громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та коштів інших джерел.

Програма вважається комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм (підпрограм), споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів. Розроблення комплексних програм здійснюється згідно з даним Порядком.

4. Ініціатором розроблення програм може бути Кубейський сільський голова, виконавчі органи Кубейської сільської ради, депутати Кубейської сільської ради, підприємства, установи, організації усіх форм власності.

5. Підставою для розроблення програми є:

5.1. Існування проблеми на рівні територіальної громади, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

5.2. Наявність в місцевому бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку територіальної громади.

6. Завдання та заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати завдання та заходи інших місцевих програм.

II. Порядок розроблення сільських цільових програм, організація та звітність про їх виконання

1. Стадії розроблення та виконання програми:

- 1.1. Ініціювання розроблення програми.
- 1.2. Підготовка проекту програми: визначення завдань і заходів, що пропонуються для включення до неї, обсягів і джерел фінансування, строків виконання заходів програми, а також відповідальних виконавців.
- 1.3. Погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів/відповідального виконавця.
- 1.4. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми.
- 1.5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням.
- 1.6. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми.

2. Ініціювання розроблення програми

2.1. Ініціатор розроблення програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми, які зазначені в пункті 5 розділу I Порядку та готує звернення до Кубейського сільського голови щодо необхідності підготовки проекту програми. За результатами розгляду вказаного звернення Кубейський сільський голова доручає ініціатору, в межах повноважень, підготовку проекту рішення на розгляд та погодження виконавчого комітету Кубейської сільської ради.

2.2. Рішення виконавчого комітету про погодження програми є підставою для внесення цієї програми на розгляд Кубейської сільської ради.

3. Підготовка проекту програми

3.1. Підготовка проекту програми здійснюється ініціатором самостійно або спільно із організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися робочі групи з представників владних структур, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій, політичних партій тощо.

3.2. Проект програми повинен містити такі розділи:

- а) паспорт програми;
- б) визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;
- в) визначення мети програми;
- г) обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми;
- д) перелік завдань програми та результативні показники;
- е) напрями діяльності та заходи програми;
- ж) координація та контроль за ходом виконання програми.

3.3. Паспорт програми.

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення виконавчого комітету Кубейської сільської ради про погодження програми, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, головний розпорядник бюджетних коштів, відповідальний виконавець програми та інші співвиконавці, строк виконання, обсяги та джерела фінансування). У разі фінансування комплексних програм за декількома кодами типової програмної класифікації видатків бюджету за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

3.4. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма.

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми (для обґрунтування проблеми можна використати в динаміці статистичні дані або інші підтверджуючі фактори з посиланням на джерела інформації), обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету.

Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

3.5. Визначення мети програми.

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку Киубеської територіальної громади. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

3.6. 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 Кубейської територіальної громади, строки, етапи виконання та ресурсне забезпечення програми згідно з додатком 2 до Порядку.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на термін більше ніж 1 рік. У такому разі виконання програми поділяється на етапи.

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

3.7. Перелік завдань програми та результативні показники.

У розділі визначається система програмних завдань 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.

Перелік завдань програми формується згідно з додатком 3 до Порядку і є додатком до програми.

Результативні показники програми використовуються для оцінки ефективності програми і включають результат виконання програми,

характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань програми.

Перелік результативних показників щодо кожної програми розробляється головним розпорядником бюджетних коштів (розробником програми) з урахуванням відповідних нормативно-правових актів.

Результативні показники наводяться диференційовано з розбивкою за роками. У разі коли програма виконується не за один етап, результативні показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.

Група показників витрат на виконання програми складається за формою згідно з додатком 2 до Порядку.

Розробник програми складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до програми.

3.8. Напрями діяльності та заходи програми.

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

Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця програми.

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

Напрями діяльності, перелік завдань і заходів програми, строки виконання, виконавці, обсяги та джерела фінансування, очікуваний результат від виконання формуються згідно з додатком 3 до Порядку, і який у разі потреби може бути доповнений розробником програми додатковими даними.

3.9. Координація та контроль за ходом виконання програми.

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

4. Порядок погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів/відповідального виконавця.

4.1. Проект рішення виконавчого комітету Кубейської сільської ради про погодження та внесення на розгляд Кубейської сільської ради програми готує її розробник.

Розробник погоджує проект рішення виконавчого комітету Кубейської сільської ради згідно довідки з відповідними виконавчими органами Кубейської сільської ради та відповідальними посадовими особами, та подає на розгляд виконавчого комітету Кубейської сільської ради.

4.2. У разі погодження проекту програми виконавчим комітетом сільської ради, розробник готує проект рішення Кубейської сільської ради про затвердження даної програми.

Розробник погоджує проект рішення Кубейської сільської ради згідно довідки з відповідними виконавчими органами Кубейської сільської ради та

відповідальними посадовими особами, та подає на розгляд профільної постійної депутатської комісії та постійної депутатської комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, підприємництва та регуляторної політики

За результатами розгляду відповідних комісій даний проект рішення вноситься на розгляд сесії Кубейської сільської ради.

4.3. У разі фінансування програм за кількома кодами типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням

5.1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у даній програмі.

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

Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми у процесі її виконання забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації відповідних програм у межах визначених бюджетних призначень.

6. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми

6.1 Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми щоквартально, до 15 числа наступного за звітним періодом місяця, та щороку до 10 лютого готує та подає відділу фінансів Кубейської сільської ради інформацію про стан виконання відповідних програм згідно додатку 4 до цього Порядку.

6.2. Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми за підсумками року подає на розгляд сесії Кубейської сільської ради звіт про стан виконання програми до 01 березня року наступного за звітним періодом.

У звіті повинні міститися дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, виконання результативних показників 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.

6.3. Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та у разі потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших завдань, включення додаткових завдань, уточнення показників, обсягів і джерел

фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих завдань тощо.

Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець довгострокової програми після завершення відповідного етапу її дії у разі необхідності готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, строків виконання програми та окремих завдань тощо на наступний етап програми.

У разі необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і завданнями погоджується виконавчим комітетом Кубейської селищної ради та вноситься на розгляд сесії Кубейської селищної ради відповідно до пункту 4 розділу II Порядку.

6.4. Моніторинг та аналіз виконання завдань програм, джерелом фінансування яких визначені кошти місцевого бюджету, здійснюються протягом бюджетного періоду в межах своїх повноважень безпосередньо головними розпорядниками коштів/відповідальними виконавцями за кожним результативним показником.

На основі моніторингу та аналізу результативності програми визначаються причини неефективного чи недостатньо ефективного її виконання та пропонуються заходи, необхідні для поліпшення організації виконання, а також оцінюється доцільність реалізації програми в наступних бюджетних періодах, у тому числі із залученням оптимального обсягу бюджетних ресурсів, або її припинення.

6.5. Виконання програми припиняється по закінченню встановленого строку, після чого головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець складають заключний звіт про результати її виконання та подають його на розгляд Кубейської селищної ради разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми не пізніше ніж у двомісячний термін 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 з її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

6.6. Головні розпорядники/відповідальні виконавці публікують основні досягнуті результати реалізації програми на офіційному сайті Кубейської селищної ради.

6.7. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за поданням головного розпорядника коштів/відповідального виконавця програми.

Рішення про дострокове припинення дії програми приймає Кубейською селищною радою.

6.8. Виконавчий комітет Кубейської селищної ради забезпечує ведення загального обліку програм.

Додаток 1
до Порядку розроблення сільських
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

2.1. Паспорт програми (загальна характеристика програми)

(назва програми)		
1.	Ініціатор розроблення програми	
2.	Рішення виконавчого комітету Кубейської сільської ради про погодження програми	
3.	Розробник програми	
4.	Співрозробники програми	
5.	Відповідальний виконавець програми	
5.1	Головний розпорядник коштів	
6.	Учасники програми	
7.	Термін реалізації програми	
7.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, тис.грн. у тому числі:	
9.1.	коштів місцевого бюджету	
	коштів інших джерел	

Секретар сільської ради

Заше

Тетяна ЗАЇМ

Додаток 2
до Порядку розроблення сільських
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

Ресурсне забезпечення програми

(назва програми)

тис. грн.

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	I			II	III	
	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__-20__ р.	20__-20__ р.	
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:						
державний бюджет						
обласний бюджет						
Місцевий бюджет						
кошти не бюджетних джерел						
інші						

Секретар сільської ради

Замин

Тетяна ЗАЇМ

Додаток 3
до Порядку розроблення сільських
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

Перелік заходів і завдань програми

(назва програми)

№ з/п	Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування (вартість), тис.грн., у тому числі:	Очікуваний результат
						I етап: 200_р.	
						200_р.	
						200_р.	
						II етап: 200_-20__рр.	
						III етап: 200_-20__рр.	

Секретар сільської ради

Замше

Тетяна ЗАЇМ