



**ІРКЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗОЛОТОНІСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьмого скликання
Сорок друга сесія**

Р І Ш Е Н Н Я

11.07.2024
с. Іркліїв

№ 42-2/VIII

**Про затвердження Порядку розроблення
місцевих цільових програм, фінансування,
моніторингу та звітності про їх виконання**

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державні цільові програми», Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», Бюджетного кодексу України, з метою забезпечення належної підготовки місцевих цільових програм, покращення контролю за належним їх виконанням та підвищення ефективності виконання цільових програм, Іркліївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, комунальної власності.

Сільський голова

Анатолій ПИСАРЕНКО

ПОРЯДОК розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання

I. Загальні положення

1. Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) підготовлено з метою встановлення єдиного порядку розроблення, погодження, подання для затвердження, внесення змін, моніторингу програм та звітності про їх виконання.

2. 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 територіальної громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету Іркліївської сільської територіальної громади, обласного бюджету, державного бюджету та інших залучених коштів. Програма є складовою щорічної програми економічного і соціального розвитку сільської ради на відповідний рік.

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

Програма має бути направлена на досягнення мети та цілей, що задекларовані у її змісті. При цьому цілі повинні бути вимірними та співставними ключовими показниками ефективності.

3. Підставою для розроблення Програми є:

- існування проблеми територіальної громади, що відноситься до компетенції місцевого самоврядування, розв'язання якої потребує залучення коштів сільського бюджету Іркліївської сільської територіальної громади, координації спільних дій виконавчих органів Іркліївської сільської ради, комунальних підприємств сільської ради, підприємств, установ та організацій;
- відповідність мети Програми пріоритетним напрямам розвитку територіальної громади;
- наявність реальних можливостей для забезпечення виконання заходів Програми: фінансових ресурсів – коштів сільського бюджету Іркліївської сільської територіальної громади, обласного бюджету, державного бюджету та інших джерел, матеріально-технічних і трудових ресурсів.

Заходи Програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших цільових програм.

4. Ініціаторами розроблення цільових програм є виконавчі органи Іркліївської сільської ради, комунальні підприємства сільської ради.

II. Стадії розроблення та виконання цільових програм

Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

- ініціювання розроблення Програми;
- підготовка проєкту Програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї: обсягів та джерел фінансування, строків виконання заходів Програми, а також головних виконавців;
- здійснення експертизи проєкту Програми, погодження та затвердження Програми, визначення головного розпорядника коштів;
- затвердження бюджетних призначень на виконання Програми, включення заходів та основних показників Програми на відповідний рік до щорічної програми економічного і соціального розвитку Іркліївської сільської територіальної громади;
- організація виконання Програми та здійснення контролю за її виконанням;
- здійснення моніторингу та підготовка щоквартальних і щорічних звітів про результати виконання Програми, внесення змін до Програми.

1. Ініціювання розроблення цільової Програми

1.1. Ініціатор розроблення Програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення Програми, що зазначені в розділі I даного Порядку, та подає їх відділу економічного розвитку та інвестиційної виконавчого комітету та фінансовому відділу сільської ради, які упродовж 10 робочих днів (з дня надання проєкту Програми) готують висновок про доцільність розроблення проєкту Програми та можливість виконання її заходів за рахунок коштів сільського бюджету територіальної громади відповідно.

1.2. На підставі висновків, ініціатор готує розпорядчий документ (рішення) про схвалення Програми на засіданні виконавчого комітету Іркліївської сільської ради та про затвердження Програми сесією сільської ради, в якому визначаються головний розробник (у разі необхідності – співрозробники), відповідальний виконавець та строк підготовки.

2. Підготовка проєкту цільової Програми

2.1. Підготовка проєкту Програми здійснюється її головним розробником – виконавчим органом (відділом) Іркліївської сільської ради – самостійно або спільно із заінтересованими науковими, громадськими організаціями,

підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми. Для забезпечення підготовки проєкту Програми можуть утворюватися (відповідним розпорядженням сільського голови) робочі групи з представників виконавчих органів (відділів) Іркліївської сільської ради, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій тощо.

2.2. Проєкт Програми повинен містити такі розділи:

- паспорт Програми (загальна характеристика Програми);
- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- визначення мети Програми;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, показники результативності;
- обсяги та джерела фінансування Програми;
- строки та етапи виконання Програми;
- очікувані результати виконання Програми;
- координація та контроль за ходом виконання Програми.

2.2.1. Паспорт Програми

Зазначений розділ готується за формою згідно додатку 1 до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику Програми: назва, ініціатор розроблення Програми, закони України, відповідно до яких розроблена Програма, розробник Програми, відповідальний виконавець Програми, учасники Програми, термін реалізації Програми, загальний обсяг фінансування ресурсів, необхідних для реалізації Програми, основні джерела фінансування Програми.

2.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Розділ повинен містити:

- чітко сформульоване визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом виконання заходів Програми та фінансування за рахунок коштів сільського бюджету.

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

2.2.3. Визначення мети Програми

Визначення мети є одним із головних аспектів підготовки Програми.

Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання проблем розвитку територіальних громад.

Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою та бути тісно пов'язане з проблемою, на розв'язання якої спрямована Програма та відповідати потребам громади.

Мета Програми повинна описувати бажані результати від виконання Програми, кінцевий довгостроковий результат, на виконання якого націлена Програма.

Мета Програми повинна мати наступні характеристики:

- вказувати на те, що Програма намагається здійснити;
- залишатися незмінною протягом років;
- повинна відповідати місії (головній меті діяльності) головного виконавця;
- ніколи не бути абсолютно досяжною.

Мету Програми потрібно чітко сформулювати, щоб уникнути непорозуміння і дублювання цілей інших Програм.

2.2.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, показники результативності

У цьому розділі зазначаються шляхи і засоби розв'язання проблеми територіальної громади, окремих сфер соціально-економічного, культурного життя тощо.

Шляхи розв'язання проблем – це конкретні завдання, які планується вирішити для досягнення мети Програми. У якості застосування засобів розв'язання проблеми можливо використовувати конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми.

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 специфічна планова діяльність, що може бути виміряна й виконана у певному проміжку часу. Завдання – короткострокова ціль, що досягає короткострокового результату в загальному напрямі досягнення мети. Завдання дають уявлення про те, що треба зробити, щоб досягти мети.

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

Завдання найкраще формулювати у вигляді твердження того, що необхідно зробити, щоб мета була досягнута.

Заходи Програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми.

У цьому розділі наводяться дані щодо завдань Програми, заходів, строки їх виконання, виконавці, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, очікуваний результат від виконання конкретного заходу згідно **додатку 2 до Порядку**.

В даному розділі розробник Програми визначає показники результативності – кількісні та якісні показники, що характеризують хід реалізації, досягнення

поставленої мети Програми, результати виконання завдань Програми (у цілому і за етапами) та підтверджуються статистичними спостереженнями, бухгалтерською та іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів місцевого бюджету на виконання програмних заходів, 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.

Показники результативності наводяться диференційовано з розбивкою за роками.

Показники співвідносяться з метою та завданнями Програми. Вони не повинні вимірювати одноразові дії або висвітлювати результати короткострокової діяльності.

Крім того, показники виконання повинні:

- вимірювати той самий об'єкт у часі;
- використовувати дані, які будуть доступні постійно, а не одномоментно;
- показувати, як впливатимуть зміни під час виконання Програми на цільову групу або проблему;
- використовувати чітко визначені та зрозумілі умови;
- використовувати легко доступні дані.

Показники результативності поділяються на такі групи:

Показники витрат (ресурсне забезпечення витрат) визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання Програми, характеризують структуру витрат Програми та можуть включати штатну чисельність працівників бюджетної установи, у тому числі залучених до надання публічних послуг, кількість осіб, які мають право на отримання публічних послуг, розміри виплат, встановлені нормативно-правовими актами, кількість обладнання, площу будівель тощо, які потребують обслуговування (ремонту, реконструкції), загальний обсяг робіт, які необхідно виконати у поточному та наступному роках (загальна потреба), кошторисну вартість реалізації інвестиційних проєктів (проєктів будівництва). У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування.

Показники продукту – це, зокрема, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання Програми, які використовуються для оцінки досягнення цілей Програми; характеризують результати діяльності головного розпорядника за відповідний бюджетний період у межах реалізації Програми, можуть відображати обсяг наданих публічних послуг чи виконання робіт, кількість осіб, яким надано публічні послуги.

Показники продукту є одними з основних показників виконання Програм. В комплексі з іншими показниками виконання Програми, показник продукту дає

можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання Програми. Його основне значення полягає в тому, що саме за допомогою цього показника здійснюється оперативний моніторинг та оцінка ступеню виконання кожного із завдань Програми.

Показники ефективності характеризують економність при витрачанні бюджетних коштів, ефективність надання публічних послуг, співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом та визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту, відношення кількості виконаних робіт (наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу.

Показник ефективності – це найбільш характерний розрахунковий показник виконання Програми.

Показники якості (ключові показники ефективності) характеризують динаміку досягнення мети та виконання завдань Програми, рівень реалізації інвестиційних проєктів, виконання робіт, ступінь готовності об'єктів будівництва, якість створеного продукту; рівень задоволення користувачів публічних послуг відповідно до їх призначення, рівень забезпечення публічними послугами осіб, які мають на них право; висвітлюють послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій в економіці, користь для громади від реалізації Програми.

Показник якості є статистичною величиною, яка відображає успіх процесу виконання Програми. Він відображає вимірювані, значущі результати наданих послуг, виконаних робіт, дозволяє оцінити кінцевий ефект від виконання Програми. Даний індикатор забезпечує можливість відстежувати щорічний прогрес у досягненні мети Програми та виконання її завдань. Показник якості є динамічним показником. Темпи та динаміка зростання показника якості є критерієм успішності реалізації Програм. Як правило, критерії показника якості передбачаються самим завданням Програми.

Показники, що характеризують рівень освоєння бюджетних коштів недоцільно включати до складу показників якості.

Застосування показників виконання Програм дає змогу чітко продемонструвати ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів та витрачених коштів, тривалість виконання Програми, її необхідність та відповідність визначеній меті.

Показники результативності формуються згідно додатку 3 до Порядку.

2.2.5. Обсяги та джерела фінансування Програми

Розділ має містити обґрунтування необхідності фінансування Програми за рахунок коштів місцевого бюджету, а також орієнтовні обсяги фінансових

витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування, у тому числі за рахунок коштів сільського бюджету.

Якщо Програма виконується упродовж більш ніж одного року, заплановані обсяги фінансування заходів мають наводитися із розбивкою по роках згідно додатку 4 до Порядку.

2.2.6. Строки та етапи виконання Програми

Строки та етапи виконання цільової Програми визначають початок і закінчення виконання Програми, етапи її реалізації.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. Якщо термін Програми є більшим за один рік, Програма має поділитися на етапи (роки).

2.2.7. Очікувані результати виконання Програми

Очікувані результати виконання Програми визначають зміни рівня масштабів проблем, які головний розробник планує досягти за підсумками реалізації заходів Програми.

Розділ має містити:

- для щорічних програм – очікувані результати виконання заходів Програми та досягнення мети після її закінчення;
- для Програм, термін яких складає більш ніж один рік – очікувані результати виконання заходів програми кожного щорічного етапу, а також очікувані результати виконання Програми після її закінчення.

2.2.8. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Розділ має визначати:

- координатора, який здійснює погодження дій між виконавцями Програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків);
- головного виконавця та інших виконавців Програми;
- порядок виконання заходів Програми головним виконавцем;
- порядок здійснення контролю головним виконавцем Програми за реалізацією заходів іншими виконавцями, якщо вони передбачені Програмою;
- порядок підготовки звітів про виконання Програми;
- порядок оприлюднення звітів відповідальних виконавців Програми на офіційному сайті сільської ради про хід виконання заходів, а також звітів про досягнення результатів за рік та після закінчення дії Програми, що забезпечуватиме інформування громади.

3. Здійснення експертизи проєкту цільової Програми, погодження та затвердження її

Підготовлений проєкт Програми подається до відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету для проведення експертизи відповідності розробленого проєкту Програми вимогам даного Порядку, правильності визначення показників результативності, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проєкту Програми.

Головний розробник Програми узгоджує обсяги її фінансування з фінансовим відділом сільської ради. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших виконавчих органів сільської ради, науковці, незалежні експерти тощо.

Кожен з органів, що брав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж через 6 робочих днів (з дня надання проєкту Програми) надає головному розробнику Програми висновок довільної форми, в якому, за наявності, викладаються зауваження до проєкту Програми. У разі наявності зауважень розробник Програми доопрацьовує її та усуває усі недоліки, викладені у висновках.

Висновок повторної експертизи надається органами, що її проводили, не пізніше ніж за 5 робочих днів з дня надання доопрацьованого проєкту Програми.

З метою широкого обговорення проєкт Програми може розміщуватися на офіційному сайті сільської ради.

Після отримання позитивного висновку проєкт Програми попередньо розглядається та ухвалюється виконавчим комітетом Іркліївської сільської ради та надається Іркліївській сільській раді для розгляду на постійній комісії та затвердженні сесією сільської ради.

Проєкти рішень виконавчого комітету про схвалення проєкту Програми та сільської ради про затвердження Програми готує розробник Програми. У проєктах рішень обов'язково вказуються обсяг фінансування Програми, строк її виконання, головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець Програми, строки та періодичність звітування про хід виконання Програми на сесіях Іркліївської ради тощо.

У разі фінансування комплексних Програм за декількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

4. Включення цільової Програми до щорічних програм соціально-економічного розвитку територіальної громади

Після затвердження Програми рішенням сесії Іркліївської сільської ради головний розпорядник коштів до 15 жовтня року, що передує плановому, надає:

- фінансовому відділу Іркліївської сільської ради бюджетні запити щодо її фінансування у наступному бюджетному році за рахунок коштів сільського бюджету;
- відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету сільської ради перелік заходів, що плануються реалізувати в рамках Програми в плановому році.

Фінансовий відділ Іркліївської сільської ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей сільського бюджету і після узгодження із виконавчим комітетом Іркліївської сільської ради включає пропозиції до проєкту сільського бюджету на наступний (плановий) рік.

Основні критерії, що впливатимуть на фінансування Програми:

- відповідність Програми стратегічним напрямам розвитку Іркліївської сільської територіальної громади;
- очікуваний результат виконання заходів на прогностичний рік;
- позитивні тенденції щодо досягнення показників результативності;
- залучення додаткових коштів на виконання Програми за рахунок інших джерел фінансування.

Перелік Програм, які фінансуються із залученням коштів сільського бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми соціально-економічного розвитку громади.

Фінансування Програми здійснюється виключно за умови бюджетних призначень на її виконання рішенням Іркліївської сільської ради про сільський бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету на відповідний рік) згідно з розписом сільського бюджету.

5. Організація виконання цільової Програми, здійснення контролю за її виконанням

Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у Програмі.

Виконавцями цільової Програми можуть бути підприємства, установи та організації незалежно від форм власності.

Для кожного заходу може бути визначено кілька виконавців.

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

Контроль за виконанням цільової Програми здійснюється з метою:

- забезпечення виконання заходів та завдань Програми в установлені строки;
- досягнення передбачених цільових показників Програми;
- забезпечення використання фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів за призначенням.

6. Внесення змін до цільової Програми

Зміни до Програми вносяться в разі потреби та можуть передбачати:

- уточнення мети та завдань Програми, показників результативності тощо;
- включення до затвердженої Програми додаткових заходів і завдань;
- уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань;
- виключення із затвердженої Програми окремих заходів і завдань, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт.

Зміни до додатків Програми мають вноситися виключно шляхом їх викладення в новій редакції.

Рішення про внесення змін до цільової Програми готується головним розробником Програми з обов'язковим візуванням відділом економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету, фінансовим відділом Іркліївської сільської ради та вноситься на розгляд сесії сільської ради.

7. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про виконання цільової Програми

7.1. Відповідальний виконавець для здійснення моніторингу реалізації Програми раз на рік до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом, подає відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету інформацію про стан та результати виконання заходів Програми.

Щорічний звіт повинен бути доповнений інформацією щодо виконання показників результативності у динаміці з початку дії Програми та пояснювальною запискою щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

Інформація про виконання Програми готується за формами, визначеними у **додатку 5 та 6 до Порядку**. Також відповідальний виконавець подає аналіз ефективності виконання Програми та висновки щодо доцільності її подальшого фінансування та реалізації.

Відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання цільових програм, проводить аналіз вказаних звітів та включає його результати до щорічного звіту про виконання програми економічного і соціального розвитку Іркліївської сільської територіальної громади.

7.2. Відповідальний виконавець Програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання Програми та, у разі потреби, розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань (виключення окремих заходів і завдань, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт), уточнення окремих завдань і заходів, показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми тощо.

Відповідальний виконавець довгострокової Програми після завершення відповідного етапу її дії готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо на наступний етап Програми.

7.3. Щороку в строки, визначені рішенням Іркліївської сільської ради, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях сільської ради.

За ініціативою сільської ради або відповідального виконавця (головного розпорядника коштів) Програми розгляд проміжного звіту про хід виконання Програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях ради протягом року в разі виникнення потреби.

7.4. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець Програми у місячний термін складає заключний звіт про результати її виконання та подає його відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Іркліївської сільської ради та фінансовому відділу Іркліївської сільської ради.

Підсумковий звіт має містити:

- рівень досягнення мети Програми;
- рівень досягнення запланованих показників результативності з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів;
- обсяг виконаних заходів;
- фактичні фінансові витрати.

Щорічний та підсумковий звіти про результати виконання Програми із пояснювальною запискою мають бути внесені на розгляд виконавчого комітету Іркліївської сільської ради та сесії.

Щорічний та підсумковий звіти виконання Програми відповідальний виконавець розміщує на офіційному сайті Іркліївської сільської ради.

7.5. Відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Іркліївської сільської ради:

- узагальнює та аналізує звіти головних виконавців Програм та включає їх результати до щорічного звіту про виконання програми економічного та

соціального розвитку Іркліївської сільської територіальної громади;

- веде базу даних цільових програм та звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне їх виконання.

7.6. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого строку.

7.7. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети, припинення фінансування завдань і заходів Програми за спільним поданням відповідального виконавця Програми, відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Іркліївської сільської ради та фінансового відділу Іркліївської сільської ради.

Рішення про дострокове припинення Програми приймає Іркліївська сільська рада.

8. Повноваження відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Іркліївської сільської ради у сфері розроблення та виконання Програм

Відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Іркліївської сільської ради:

здійснює загальне методичне керівництво та загальну координацію розроблення та виконання Програм в межах своєї компетенції;

розглядає та погоджує проекти концепцій і Програм, здійснює разом із замовником Програми аналіз проектів з метою збалансування необхідних для їх виконання фінансових ресурсів;

включає за поданням замовників Програм завдання, заходи та показники затверджених Програм до відповідних розділів проекту програми соціально-економічного розвитку територіальної громади на відповідний рік та формує у складі цього проекту перелік Програм;

розглядає та погоджує пропозиції замовників Програм щодо внесення змін та доповнень до них;

здійснює разом із замовниками Програм аналіз стану їх виконання і ефективність використання бюджетних коштів та вносить пропозиції щодо подальшого виконання Програм або їх припинення відповідно до цього Положення;

на підставі отриманого заключного звіту готує та передає замовникові Програм висновок про кінцеві результати виконання Програми; веде облік Програм та в установленому порядку інформує керівництво селищної ради про їх реалізацію.

9. Повноваження фінансового відділу сільської ради у сфері розроблення та виконання Програм

Фінансовий відділ сільської ради:

бере участь у проведенні аналізу проєктів Програм з метою збалансування необхідних для їх виконання фінансових ресурсів, розглядає та погоджує проєкти концепцій і Програм;

розглядає пропозиції замовників Програм та/або головних розпорядників щодо виділення бюджетних коштів на розроблення та виконання Програм, приймає рішення про включення відповідних бюджетних запитів до пропозицій до проєкту сільського бюджету на відповідний рік, формує та надає до сільської ради перелік програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади в якості додатку до проєкту сільського бюджету на відповідний рік;

розглядає та погоджує пропозиції замовників Програм щодо внесення змін та доповнень до них;

бере участь у проведенні аналізу стану виконання Програм у частині використання бюджетних коштів та у підготовці пропозицій сільській раді щодо подальшого виконання Програм або їх припинення відповідно до цього Порядку;

бере участь у підготовці висновку про кінцеві результати виконання Програм у частині оцінки використання бюджетних коштів.

Секретар сільської ради

Антоніна КУЛИК

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

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1.	Назва Програми	
2.	Ініціатор розроблення Програми	
3.	Закони України, відповідно до яких розроблена Програми	
4.	Розробник Програми	
5.	Відповідальний виконавець Програми	
6.	Учасники Програми	
7.	Термін реалізації Програми	
8.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми *	
9.	Основні джерела фінансування Програми	

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

ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ З РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Завдання	Зміст заходів	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування по роках, тис. грн.								Очікуваний результат
						I рік		II рік		III рік		Всього		
						План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Завдання (зазначаються для комплексних цільових програм)														

Замовник місцевої програми

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Примітка:

- В графі 6 «Джерела фінансування» вказуються джерела ресурсів, за рахунок яких буде виконуватися захід (державний, обласний, сільський бюджети, інші джерела, незаборонені законодавством).
- У випадку, якщо виконання окремих заходів не потребує вкладення коштів, а головний виконавець програми все одно вважає необхідним їх включення до програми, що вплине на загальні результати програми, у графі 6 «Джерела фінансування» зазначається «фінансування не потребує».

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

ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ПРОГРАМИ

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії програми	I етап виконання програми			II етап (20_-20_ роки)	III етап (20_-20_ роки)
				20_ рік	20_ рік	20_ рік		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Показники витрат								
1								
2								
II Показники продукту								
1								
2								
III. Показники ефективності								
1								
2								
IV Показники якості								
1								

Замовник місцевої програми

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Примітка:

1. У випадку, якщо Програма виконується в один етап, графи 8, 9 не заповнюються.

Додаток 4
до Порядку розроблення
місцевих цільових
програм, фінансування,
моніторингу та звітності
про їх виконання

ОБСЯГИ ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ

тис.грн.

Обсяг коштів, що пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Всього витрат на виконання програми
	I			II	III	
	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ - 20__ роки	20__ - 20__ роки	
1	2	3	4	5	6	7
Обсяг ресурсів, всього, у тому числі:						
державний бюджет						
обласний бюджет						
сільський бюджет						
кошти інших джерел						

Замовник місцевої програми

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Примітка:

1. У випадку, якщо Програма виконується в один етап, графи 5, 6 не заповнюються.

Додаток 5
до Порядку розроблення
місцевих цільових
програм, фінансування,
моніторингу та звітності
про їх виконання

ЗВІТ
про результати виконання

(найменування цільової програми)
за _____ рік

Дата і номер рішення, яким затверджено

Програму та зміни до неї _____

Відповідальний виконавець Програми _____

Термін реалізації Програми _____

1. Виконання заходів Програми

№ з/п	Пріоритетні завдання	Зміст заходів	Строк виконання заходу	Виконавці	Річний обсяг фінансування, тис. грн.	Фактично профінансовано у звітному періоді, тис. грн.	Відсоток виконання заходу, %	Інформація про виконання або причини невиконання заходу

2. Виконання результативних показників Програми (заповнюється при підготовці річного звіту про виконання Програми)

№ з/п	Найменування показника	Планове значення показника	Фактичне значення показника	Причини невиконання	Що зроблено для виправлення ситуації

3. Оцінка ефективності виконання Програми та пропозиції щодо подальшої реалізації Програми (здійснюється при підготовці річного звіту).

Замовник місцевої програми _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Додаток 6
до Порядку розроблення
місцевих цільових
програм, фінансування,
моніторингу та звітності
про їх виконання

ЗАКЛЮЧНИЙ ЗВІТ

про результати виконання

(найменування цільової програми)

1. Основні дані.

Зазначаються дата прийняття та номер рішення про затвердження Програми та внесення змін до неї, строк та етапи виконання, відомості про відповідального виконавця Програми.

2. Мета Програми та результати її досягнення.

Визначається проблема, на розв'язання якої спрямовано Програму, мета, яку планується досягти та наводяться узагальнені соціально-економічні результати виконання.

3. Фінансування.

Наводяться дані про плановий і фактичний обсяги фінансування Програми в цілому та за роками виконання із зазначенням джерел фінансування, зазначається їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою.

4. Виконання заходів Програми.

Наводяться дані про виконання заходів і завдань із зазначенням виконавця, строку виконання, очікуваних та досягнутих результатів. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

5. Оцінка ефективності виконання Програми.

На основі кількісних та якісних показників, що досягнуті в результаті виконання Програми, дається оцінка ефективності її виконання.

Замовник місцевої програми

(підпис)

(ім'я та прізвище)