



УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

проект РІШЕННЯ №

« » вересня 2022 року
с. Лука-Мелешківська

**Про затвердження Порядку розробки, виконання
і моніторингу цільових програм**

З метою впровадження єдиних уніфікованих стандартів та визначення чіткого узагальненого підходу органів місцевого самоврядування на всіх етапах роботи з програмними документами, керуючись ч. 1 ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок розробки, виконання і моніторингу цільових програм, згідно з додатком.
2. Зобов'язати виконавчі органи Лука-Мелешківської сільської ради - розробників програмних документів дотримуватись зазначеного порядку на всіх етапах розробки і реалізації програмних документів.
3. Фінансовий відділ Лука-Мелешківської сільської ради здійснювати системний супровід розробки і впровадження програмних документів, які розробляються виконавчими органами сільської ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань виконавчих органів ради Майю КОМІСАРЧУК.

Сільський голова

Богдан АВГУСТОВИЧ

ПОРЯДОК **розробки, виконання і моніторингу цільових програм**

Цей Порядок визначає засади розроблення, виконання та моніторингу цільових програм.

Метою цього Порядку є створення єдиних уніфікованих стандартів та визначення чіткого узагальненого підходу виконавчих органів місцевого самоврядування на всіх етапах роботи з програмними документами.

Розділ I. Загальні положення

Цільова програма — це комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку населених пунктів на території Лука-Мелешківської територіальної громади або окремих галузей їх функціонування, здійснюються з використанням коштів бюджету Лука-Мелешківської територіальної громади та узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням.

Розробниками цільових програм можуть бути виконавчі органи сільської ради за таких підстав:

- наявність проблеми, яка потребує швидкого та ефективного розв'язання, і підтримки органів місцевого самоврядування та координації зусиль влади і громади на місцевому рівні;
- відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку територіальної громади.
- наявність реальної можливості ресурсного забезпечення виконання програми.

Відповідальний виконавець програми забезпечує виконання цільової програми, обирає найраціональніший спосіб виконання програми і несе відповідальність за повноту та ефективність її виконання (кінцевий результат).

Розробником цільової програми та відповідальним виконавцем може бути як один і той же виконавчий орган, так і декілька різних виконавчих органів.

Цільова програма не повинна мати аналогів, заходи програми не повинні дублюватися іншими програмами.

Розділ II. Розроблення програм та основні етапи їх виконання

1. Ініціатор розроблення цільової програми готовить пропозиції щодо необхідності розроблення програми та подає їх Фінансовому відділу Лука-Мелешківської сільської ради, який протягом 5 робочих днів готовить висновок про доцільність розроблення проекту програми та можливість її виконання за рахунок бюджету Лука-Мелешківської територіальної громади.

2. У разі отримання позитивного висновку, ініціатор розроблення програми подає проект програми на розгляд виконавчим комітетом Лука-Мелешківської сільської ради для схвалення проекту щодо розгляду Лука-Мелешківською сільською радою.

3. Відповідальним виконавцем програми може бути тільки юридична особа, що має окремий рахунок та бухгалтерський баланс.

Ініціатором розроблення програми, її розробником та відповідальним виконавцем може бути як один і той же орган місцевого самоврядування, так і різні органи місцевого самоврядування.

4. Розробник програми самостійно або спільно із зацікавленими особами у прийнятті та реалізації програм (співрозробники програми) готує проект програми.

Відповідальний виконавець програми забезпечує виконання однієї або ряду програм, обирає найраціональніший спосіб виконання програми і несе відповідальність за її виконання (кінцевий результат).

Учасниками програми є органи влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації які виконують один або декілька заходів програми.

5. Основними стадіями розроблення та виконання регіональної програми є:

5.1. Розроблення проекту програми - визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), обсягів і джерел фінансування.

5.2. Погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів.

5.3. Подання бюджетних запитів, включення програми до щорічних програм соціально - економічного розвитку та бюджету Лука-Мелешківської територіальної громади.

5.4. Організація виконання заходів і завдань програми, здійснення контролю за їх виконанням.

5.5. Підготовка та оцінка звітів про результати виконання програми. Здійснення обґрунтованої оцінки результатів виконання програми та розробка пропозицій щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення результативних показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань.

5.6. Заслуховування щорічних (проміжних) звітів на сесіях ради, погодження пропозицій щодо внесення змін до програм на засіданнях постійних комісій Лука-Мелешківської сільської ради.

5.6. Підготовка та опублікування в офіційних друкованих виданнях (у разі потреби) заключного звіту про результати виконання програми.

Розділ III. Порядок формування програми

1. Розробник цільової програми готове спільно із зацікавленими сторонами проект програми, який повинен містити наступні розділи:

1.1. Загальна характеристика програми.

В цьому розділі у стислому вигляді викладаються основні дані (назва, розпорядження (протоколу доручення) про розроблення, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, відповідальний виконавець та інші виконавці програми тощо).

Зазначений розділ готовиться за формою, встановленою додатком 1 до цього Положення.

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

У розділі наводиться перелік законодавчих актів галузі, наявність та опис державних програм у даній сфері. Аналіз причин виникнення проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом розроблення і виконання програми.

1.3. Мета програми.

Мета програми - це законодавчо визначені основні цілі, яких необхідно досягти в результаті виконання конкретної програми.

1.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, строки та етапи виконання програми.

В цьому розділі наводяться шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми галузі або території, строки (етапи) виконання програми.

Програма вважається довгостроковою, якщо терміни її виконання розраховані більш як на 5 років. В такому випадку виконання програми поділяється на етапи.

1.5. Завдання програми та результативні показники.

Завдання програми - це конкретні напрямки та заходи, що повинні бути здійснені протягом певного періоду та мають забезпечувати досягнення цілей і передбачати конкретні дії і які можна оцінити за допомогою результативних показників.

Результативні показники програми - кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми (в цілому і поетапно) і підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю і які дають можливість здійснити оцінку використання бюджетних коштів на виконання програми.

Застосування результативних показників дає змогу чітко показати ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів та витрат, тривалість виконання програми, її необхідність і відповідність визначеній меті, а також порівнювати результати виконання програм у динаміці за роками, визначати найефективніші програми при розподілі бюджетних коштів.

Розробник програми (відповідальний виконавець) обирає показники, які комплексно і всебічно будуть характеризувати виконання програми. Важливою умовою формування системи показників - порівнянність у часі і просторі, необхідними як для відстеження динаміки процесів, так і для порівнянь показників.

Результативні показники наводяться диференційовано з розбивкою за роками. Якщо програма виконується не в один етап, результативні показники другого та третього етапів можуть визначатись без розбивки по роках.

Результативні показники поділяються на наступні групи:

Показники затрат (ресурсне забезпечення програми) - визначають обсяги і структуру ресурсів, що забезпечують виконання програми.

Зазначений розділ має містити орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування. Розрахунок фінансових витрат повинен бути економічно обґрунтованим.

Зазначена група показників для регіональних і комплексних програм складається за формулою, встановленою додатком 2 до цього Порядку. За потреби розробник програми складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яку додає до програми.

Крім того, на розсуд розробника показники затрат можуть включати також обсяги інших ресурсів, що залучаються на виконання програми (трудові, матеріальні).

Показники продукту - використовуються для оцінки досягнення поставлених цілей. Показником продукту є, зокрема, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання бюджетної програми.

Показники ефективності - визначаються як відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до їх вартості у грошовому або людському вимірі (витрати ресурсів на одиницю показника продукту). Ці показники відображають ступень ефективності наданих послуг за рахунок найменших витрат, у розрахунку на одиницю продукції.

Показники якості - відображають якість вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг). Ці показники відображають на скільки послуга досягла своєї мети або виконала завдання.

У разі розроблення вузькопрофільних галузевих програм, в яких неможливе визначення актуальних показників продукту, ефективності або якості, розробник може зазначати інші показники ефективності (не менше трьох показників) програми відповідно до можливості досягнення реальних цілей в ході виконання даної програми.

В розділах щодо показників продукту, ефективності і якості вказуються вихідні дані на початок дії програми на останню звітну дату перед початком складання програми. Прогнозні показники на період дії програми розраховуються

розробником, виходячи з реальних можливостей за економічно обґрунтованими розрахунками і наводяться в цілому та диференційовано за роками.

Результативні показники наводяться стисло в тексті програми, а також в додатках до програми за формулою, встановленою додатком 3 до цього Положення.

1.6. Напрями діяльності і заходи програми.

Напрями діяльності і заходи програми - конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання бюджетних коштів. Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповіального виконавця програми. Визначення напрямів діяльності забезпечує реалізацію програми у межах коштів, виділених на цю мету.

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

Напрями і заходи програми готуються за формулою, встановленою додатком 4 до цього Порядку, яка за потреби може бути доповнена розробником програми додатковими даними.

Заходи програми не можуть передбачати видатки обласного бюджету, пов'язані з утриманням бюджетних установ з основної діяльності, які забезпечуються коштами відповідного бюджету, а саме: виплату заробітної плати працівникам та нарахувань на неї; поточні видатки, пов'язані з функціонуванням цієї установи, поточний та капітальний ремонт приміщень тощо, крім видатків на довгострокові програми, пов'язані з виконанням заходів, передбачених загальнодержавними програмами, та із забезпеченням життєдіяльності населення або завершення будівництва об'єктів, фінансування яких розпочато за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.7. Система управління та контролю за ходом виконання програми.

В цьому розділі зазначається орган, що здійснює координацію і контроль за ходом виконання програми, визначається система взаємодії між її виконавцями, порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних термінів і строків), звітування тощо.

Розділ IV. Експертиза проекту програми, затвердження програми

1. Підготовлений проект цільової програми надається Фінансовому відділу Лука-Мелешківської сільської ради на предмет правильності визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів/проектів, тощо. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших виконавчих органів ради.

2. Фінансовому відділу Лука-Мелешківської сільської ради проводить консультації та протягом 10 днів надає розробнику висновок у довільній формі щодо відповідності вимогам цього Порядку або наявності зауважень та пропозицій щодо коригування розробленого проекту програми. За наявності зауважень,

розробник програми доопрацьовує її та усуває усі недоліки, викладені у висновку.

3. Висновок повторної експертизи надається не пізніше ніж за 5 робочих днів з дня надання доопрацьованого проекту програми.

4. Після усунення недоліків, зазначених у висновку, проект програми проходить процедуру консультацій з громадськістю та виноситься на затвердження.

У проекті рішення обов'язково вказується головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання програми на сесіях ради тощо.

Фінансування окремих програм (комплексних програм) може здійснюватися одночасно за декількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету. В такому випадку за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

5. Після ухвалення виконавчим комітетом та погодження на засіданнях постійних комісій Лука-Мелешківської сільської ради проект програми передається на затвердження радою.

Розділ VI. Виконання програми, здійснення моніторингу та внесення змін

1. Програма виконується шляхом здійснення її заходів і завдань виконавцями, передбаченими програмою.

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

3. Моніторинг - це безперервний процес збору даних про видатки, заходи та показники виконання програм, що досягаються в ході їх реалізації.

Основними завданнями моніторингу та оцінки виконання програм є:

- отримання та узагальнення інформації про хід фінансування програм у визначені строки;

- виявлення відхилень у процесі досягнення результативних показників;

- оцінювання доцільності подальшої реалізації програми та обґрунтування пропозицій щодо її припинення чи забезпечення своєчасного й повного виконання із залученням оптимального обсягу ресурсів;

- контроль за ходом виконання заходів, передбачених програмою;

- кількісний та якісний аналіз результативності, ефективності та довгострокових наслідків реалізації програми.

4. Відповідальний виконавець програми щорічно (за потреби - щоквартально) здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та при потребі розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів/проектів, включення додаткових заходів/проектів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання

програми та окремих заходів/проектів тощо.

5. У разі потреби проект рішення про внесення змін до програми виноситься на розгляд ради.

6. За потреби відповідальний виконавець програми публікує основні досягнуті результати її реалізації в засобах масової інформації.

7. Щорічно у термін до **15 квітня** року, що настає за звітним, відповідальний виконавець програми надає Фінансовому відділу Лука-Мелешківської сільської ради інформацію про виконання програми згідно з формами, передбаченими додатками 5-6 до цього Порядку.

8. Після завершення терміну реалізації програми, відповідальний виконавець готує заключний звіт про виконання цільової програми за формулою, зазначеною у додатку 7 до цього Порядку та **до 1 травня** року, що настає за останнім роком реалізації програми надає його департаменту економіки і інвестицій міської ради.

9. Виконання програми припиняється досрочно в разі:

- припинення фінансування заходів і завдань програми - за спільним поданням відповідального виконавця програми та Фінансового відділу Лука-Мелешківської сільської ради ;

- втрати актуальності головної мети програми - за спільним поданням відповідального виконавця програми та Фінансового відділу Лука-Мелешківської сільської ради

Рішення про досркове припинення програми приймає Лука-Мелешківська сільська рада.

1.1. Загальна характеристика програми

назва програми

1	Дата, номер і назва розпорядчого документу про розроблення програми	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні» Рішення ____ сесії ____ скликання Лука-Мелешківської сільської ради ради від ____ № ____
2	Розробник програми	
3	Співрозробники програми	
4	Відповідальний виконавець програми	
5	Цільові групи програми	
6	Терміни реалізації програми	
7	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
8	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми протягом усього терміну виконання, всього, грн	
	з них:	
8.1	- кошти бюджету Лука-Мелешківської територіальної громади, грн	
8.2	- коштів обласного бюджету, грн	
8.3	- інші джерела фінансування (назвати), грн	

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

1.3. Мета програми

1.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, строки та етапи виконання програми

1.5. Завдання програми та результативні показники

1.6. Напрями діяльності і заходи програми

1.7. Система управління та контролю за ходом виконання Програми

Додаток №2

до Порядку розробки, виконання і моніторингу цільових програм

**Ресурсне забезпечення
програми _____**

тис грн

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми	20__ рік	20__ рік	20__ рік	Всього витрат на виконання Програми
Обсяг ресурсів всього, в тому числі:				
обласний бюджет				
місцевий бюджет				
кошти не бюджетних джерел				
Інші				

Додаток №3

до Порядку розробки, виконання і моніторингу цільових програм

**Результативні показники
програми _____**

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії Програми	20__ рік	20__ рік	20__ рік	Всього за період дії Програми
I	<i>Показники продукту Програми</i>						
1							
2							
II	<i>Показники ефективності Програми</i>						
1							
2							
III	<i>Показники якості Програми</i>						
1							
2							

Додаток №4

до Порядку розробки, виконання і моніторингу цільових програм

Напрями діяльності та заходи /проекти цільової програми

назва програми

№	Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів/ проектів програми	Термін виконання заходу/ проекту, з розбивкою по роках	Виконавці	Джерела фінансування	Фінансування, всього, тис. грн	Фінансування в розрізі років реалізації програми, тис.грн			Очікуваний результат
							1-й рік	2-й рік	3-й рік	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Додаток №5

до Порядку розробки, виконання і моніторингу цільових програм

Інформація щодо фінансування цільової програми

у звітному році

назва програми

№ з/п	Обсяг коштів, передбачений на фінансування заходу/проекту програми на відповідний рік, тис.грн			Обсяг коштів, передбачений на фінансування заходів/проектів у відповідному році за визначенім джерелом, тис.грн.			Фактично профінансовано у звітному році, тис.грн.			Касові видатки у звітному році, тис.грн.			Залишок невикорист аних коштів, тис.грн.			Пояснення причин невикор истання коштів
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Джер ела фіна нсува ння	держав ний бюджет	бюдже т ВМОТ Г	інші джерела	державн ий бюджет	бюдже т ВМОТ Г	інші джерела	державн ий бюджет	бюдже т ВМОТ Г	інші джерела	державн ий бюджет	бюдже т ВМОТ Г	інші джерела	держав ний бюджет	бюдж ет ВМО ТГ	інші джер ела	

Напрям діяльності 1 (назва напряму та коротку про статус реалізації)

Напрям діяльності 2 (назва напряму та коротко про статус реалізації)

Всьо го																	

Додаток №6

до Порядку розробки, виконання і моніторингу цільових програм

Інформація щодо досягнення ключових показників програми (у звітному році)

назва програми

№ з/п	Показник	Одніця виміру	Джерело інформації	Затверджено програмою на звітний рік	Виконано у звітному році	Рівень виконання до затвердженого програмою (%)
1	2	3	4	5	6	7

ЗАКЛЮЧНИЙ ЗВІТ про результати виконання

назва цільової програми

1. Основні дані

Зазначаються дата прийняття та номер рішення ради 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 загалом і 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 і досягнутих результатів. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

5. Оцінка ефективності виконання програми

На основі кількісних і якісних показників, що досягнуті в результатах виконання програми, дается оцінка ефективності її виконання і підсумки.

(посада

відповідального виконавця програми

(підпис)

(ініціали та прізвище)