



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

16 жовтня 2024 року

селище Слобожанське

№ 314

**Про затвердження Порядку розроблення місцевих цільових програм,
моніторингу та звітності про їх виконання у новій редакції**

Керуючись ст. 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державні цільові програми», постановою КМУ від 31.01.2007 № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм», Бюджетним кодексом України, беручи до уваги пропозиції аудиторського звіту за результатами фінансового аудиту виконання бюджетних програм відділом культури, туризму, молоді, спорту та інформаційної політики Слобожанської селищної ради за 2021-2023 роки та січень – квітень 2024 року та метою вдосконалення єдиного порядку розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРШИВ:

1. Затвердити Порядок розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, у новій редакції (далі – Порядок) згідно з додатком, що додається.

2. Розробникам місцевих цільових програм при їх складанні і внесенні змін до них дотримуватися зазначеного Порядку та в разі необхідності переглянути місцеві цільові програми, що не відповідають його вимогам.

3. Відділу з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Слобожанської селищної ради здійснювати моніторинг проектів місцевих цільових програм на предмет відповідності до даного порядку та надавати узагальнені результати моніторингу селищному голові.

4. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, фінансовий відділ виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Світлану Вусик.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

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

I. Загальні положення

1. Порядок розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) визначає механізм засади розроблення, затвердження та виконання місцевих цільових програм.

2. Місцеві цільові програми складаються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України “Про державні цільові програми” та постанові КМУ від 31.01.2007 № 106 “Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм”.

3. Місцева 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 Слобожанської селищної територіальної громади (далі – Слобожанської ТГ) або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, обласного та державного бюджету та інших залучених коштів і є складовою Плану соціально-економічного розвитку Слобожанської ТГ.

4. Програма вважається комплексною, якщо вона об’єднує декілька Програм, споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами програмної класифікації видатків місцевого бюджету.

5. Розроблення комплексних Програм здійснюється згідно з даним Порядком.

6. Завдання та заходи Програми, що розробляється, не повинні дублювати завдання та заходи інших місцевих цільових Програм.

II. Порядок розроблення Програми, організація та звітність про її виконання

1. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

- 1.1. ініціювання розроблення Програми;
- 1.2. розроблення проекту Програми:
 - визначення заходів і завдань, що пропонуються до включення до неї; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів програми, а також головних виконавців;
- 1.3. погодження та затвердження Програми;
- 1.4. затвердження бюджетних призначень на виконання Програми, включення Програми до Плану соціально-економічного розвитку Слобожанської ТГ;
- 1.5. організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням;
- 1.6. здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання програми, внесення змін до програми.

2. Ініціювання розроблення Програми

2.1. Ініціатором розроблення Програми може бути виконавчі органи Слобожанської селищної ради, депутати Слобожанської селищної ради, підприємства, установи, організації усіх форм власності, громадські організації, об’єднання громадян тощо.

2.2. Ініціювання розроблення Програми здійснюється за таких потреб:

- існування проблеми на рівні територіальної громади, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;
- відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку громади;
- наявність реальних можливостей для забезпечення виконання Програми: фінансових ресурсів - коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, матеріально-технічних і трудових ресурсів.

2.3. Рішення виконавчого комітету про погодження Програми є підставою для внесення цієї Програми на розгляд Слобожанської селищної ради.

3. Розроблення проекту Програми

3.1. Підготовка проекту Програми здійснюється її головним розробником самостійно або спільно з 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:

- паспорт Програми;
- визначення проблеми, на розв'язання якої направлена Програма;
- мета Програми;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання Програми;
- перелік завдань, заходів Програми та результативні показники;
- координація та контроль за ходом виконання Програми.

3.2.1. Паспорт Програми

Паспорт Програми готується згідно з **додатком 1** до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику Програми (назва Програми; відомості про ініціатора розроблення Програми; рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про погодження Програми; відомості про розробника та співрозробників Програми; відповідальний виконавець програми та учасники Програми; термін реалізації Програми; етапи виконання програми, перелік місцевих бюджетів, загальний обсяг фінансових ресурсів).

3.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої направлена Програма

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших із використанням офіційних статистичних даних не менше ніж за **3 останніх роки** (із 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.

3.2.3. Мета Програми

Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку Слобожанської ТГ, окремих галузей. Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок з її назвою.

3.2.4. 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 Слобожанської ТГ або галузі, 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.

У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування (**додаток 2 до Порядку**).

3.2.5. Перелік завдань, заходів Програми та результативні показники.

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

Перелік завдань і заходів Програми формуються згідно з **додатком 3** до Порядку, у якому визначаються джерела фінансування кожного із заходів, виконавці і який у разі потреби може бути доповнений розробником Програми додатковими даними.

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

Завдання і заходи з виконання Програми, спрямовані на розв'язання проблеми і досягнення мети Програми, визначаються за формою згідно з додатком 3.

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.

Під час визначення завдань і заходів слід дотримуватися таких принципів:

- взаємопов'язаність;
- повнота охоплення проблеми;
- логічність викладу;
- відсутність суперечностей і повторів.

Розробник Програми готує пропозиції щодо включення визначених заходів Програми до відповідних бюджетних програм.

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 місцевих бюджетів на виконання Програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

3.2.6. 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 Програми подається розробником до відділу з питань економічного розвитку та інвестицій для моніторингу на предмет відповідності розробленої програми до даного порядку, після чого розробник готує проект рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про погодження та внесення проекту Програми на розгляд Слобожанської селищної ради.

4.2. Після погодження проекту Програми виконавчим комітетом Слобожанської селищної ради, розробник подає проект Програми на розгляд профільної постійної депутатської комісії та постійної депутатської комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

4.3. За результатами розгляду відповідних комісії даний проект рішення вноситься на розгляд сесії Слобожанської селищної ради.

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

4.5. Прийняте у встановленому порядку рішення про затвердження Програми разом із затвердженою Програмою надається для включення в єдиний реєстр місцевих цільових Програм, який веде організаційний відділ виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

4.6. Відповідальним за надання Програми для реєстрації визначається її розробник.

5. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми, включення Програм до Плану соціально-економічного розвитку Слобожанської ТГ

5.1. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми здійснюється відповідно до Бюджетного регламенту Слобожанської селищної ради.

5.2. Після затвердження селищною радою Програми головний розпорядник коштів надає фінансовому відділу виконавчого комітету селищної ради бюджетні запити щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.3. Фінансовий відділ виконавчого комітету селищної ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей місцевого бюджету і після узгодження із відділом з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету селищної ради включає пропозиції до проекту місцевого бюджету на наступний рік.

5.4. Перелік Програм, які фінансуються із залученням коштів місцевого бюджету, включається окремим додатком до Плану соціально-економічного розвитку Слобожанської ТГ.

5.5. Фінансування Програми здійснюється відповідно до затверджених бюджетних призначень рішенням Слобожанської селищної ради про місцевий бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до місцевого бюджету на відповідний рік) згідно з розписом місцевого бюджету.

6. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням

6.1. Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у даній Програмі. Виконавцями заходів Програми можуть бути підприємства, установи та організації незалежно від форми власності.

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

7. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів про результати виконання Програми, внесення змін до Програми

7.1. Відповідальний виконавець Програми за підсумками року до 20 лютого що настає за звітним роком, подає відділу з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Слобожанської селищної ради узагальнену інформацію про стан її виконання.

7.1.1. Щорічний звіт повинен 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 Порядку та пояснювальну записку щодо її виконання, у разі невиконання - обґрунтування причин невиконання.

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

7.1.3. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Слобожанської селищної ради здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання Програм, проводить аналіз звітів та включає його результати до щорічного звіту про виконання Плану соціально-економічного розвитку Слобожанської ТГ.

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, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо.

7.2.1. 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.

7.2.2. У разі необхідності внесення змін до Програми проект змін до неї з уточненими показниками і завданнями погоджується виконавчим комітетом Слобожанської селищної ради

та вноситься на розгляд сесії Слобожанської селищної ради відповідно до пункту 4 розділу II Порядку.

7.3. 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 селищної ради разом з пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання Програми не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

7.3.1. 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.

7.4. Відповідальний виконавець може оприлюднювати Звіт про виконання Програми на офіційному сайті селищної ради.

7.5. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за спільним поданням відповідального виконавця Програми, відділу з питань економічного розвитку та інвестицій та фінансового відділу виконавчого комітету селищної ради.

7.6. Рішення про дострокове припинення Програми приймає селищна рада.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

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

ПАСПОРТ

Програми розвитку _____

назва місцевої цільової програми

**Слобожанської селищної територіальної громади
на 202_ - 202_ роки**

1.	Ініціатор розроблення програми	
2.	Назва, дата і номер рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про погодження програми	
3.	Розробник програми	
4.	Співрозробники програми	
5.	Відповідальний виконавець програми	
6.	Учасники програми	
7.	Термін реалізації програми	
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми <i>(для комплексних програм)</i>	
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми	

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

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

Ресурсне забезпечення
Програми _____
назва місцевої цільової програми
Слобожанської селищної територіальної громади
на 202_-202_ роки

тис. грн.

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	I			II	III	
	202_ рік	202_ рік	202_ рік	202_ рік	202_ рік	
Обсяг ресурсів, усього,						
у тому числі:						
обласний бюджет						
бюджет територіальної громади						
кошти небюджетних джерел						

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

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

Напрями діяльності та заходи
Програми _____
назва місцевої цільової програми
Слобожанської селищної територіальної громади
на 202_ - 202_ роки

Назва напрямку діяльності (пріоритети і завдання)	Перелік заходів програми	Виконавці	Строк виконання заходу	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис.грн.						Очікуваний результат
					Усього	202_	202_	202_	202_	202_	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.											
1.2.											
...											
	РАЗОМ										

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

ЗВІТ

про виконання _____
(повна назва місцевої (цільової) програми)
за _____ рік

1. Виконавець (виконавці) програми.

2. Найважливіші завдання, виконані у звітному періоді.

2.1. _____ (у т.ч. в натуральних та грошових одиницях (тис.грн)).

2.2. _____ (у т.ч. в натуральних та грошових одиницях (тис.грн)).

Виконання заходів програми дозволило покращити _____.

Рівень виконання результативних показників та загальна ефективність досягнення мети програми у 20__ році зменшилась (збільшилась) через _____.

3. Обсяги та джерела фінансування програми.

3.1. *Обсяги та джерела фінансування програми у звітному періоді, передбачені програмою:*

за рахунок **місцевого** бюджету – _____ тис. грн. (у тому числі капітальні вкладення - за рахунок *місцевого* бюджету – _____ тис. грн. (у тому числі капітальні вкладення - _____ тис. грн., поточні видатки – _____ тис. грн., інші напрями використання коштів - _____ тис. грн.);

за рахунок _____ бюджету – _____ тис. грн. (у тому числі капітальні вкладення - _____ тис. грн., поточні видатки – _____ тис. грн., інші напрями використання коштів - _____ тис. грн.);

інші джерела фінансування – _____ тис. грн. (у тому числі: кредитні кошти – _____ тис. грн., кошти міжнародних фінансових організацій – _____ тис. грн, інше (вказати) - _____ тис. грн).

3.2. *Планові обсяги та джерела фінансування програми у звітному періоді:*

за рахунок **місцевого** бюджету – _____ тис. грн. (у тому числі капітальні вкладення - за рахунок *місцевого* бюджету – _____ тис. грн. (у тому числі капітальні вкладення - _____ тис. грн., поточні видатки – _____ тис. грн., інші напрями використання коштів - _____ тис. грн.);

за рахунок _____ бюджету – _____ тис. грн. (у тому числі капітальні вкладення - _____ тис. грн., поточні видатки – _____ тис. грн., інші напрями використання коштів - _____ тис. грн.);

інші джерела фінансування – _____ тис. грн. (у тому числі: кредитні кошти – _____ тис. грн., кошти міжнародних фінансових організацій – _____ тис. грн, інше (вказати) - _____ тис. грн).

3.3. *Фактичні обсяги та джерела фінансування програми у звітному періоді:*

за рахунок *місцевого* бюджету – _____ тис. грн. (у тому числі капітальні вкладення - _____ тис. грн., поточні видатки – _____ тис. грн., інші напрями використання коштів - _____ тис. грн.);

за рахунок _____ бюджету – _____ тис. грн. (у тому числі капітальні вкладення - _____ тис. грн., поточні видатки – _____ тис. грн., інші напрями використання коштів - _____ тис. грн.);

інші джерела фінансування – _____ тис. грн. (у тому числі: кредитні кошти – _____ тис. грн., кошти міжнародних фінансових організацій – _____ тис. грн, інше (вказати) - _____ тис. грн).

4. Основні результати виконання програми за поточний рік.

Заходи Програми у 20__ році були забезпечені фінансуванням на __% від планових обсягів (у тому числі: за напрямками _____ – на __%). Це зумовило рівень виконання (не виконання) результативних показників.

Динаміка основних результативних показників програми, які виконані не в повному обсязі:

Найменування показників програми, які виконані не в повному обсязі	Плановий Фактичний	Причина невиконання	Що зроблено для виправлення ситуації

5. Оцінка ефективності та пропозиції щодо подальшого виконання програми.

Основні завдання Програми на 20__ рік в виконано у повному обсязі (частково) *через відсутність відповідного фінансування.*

Для продовження виконання Програми у 20__ році необхідно забезпечити:

-
-
-

6. Висновки щодо подальшого виконання Програми (продовження, внесення змін до Програми, припинення).

Посада відповідальної особи/
структурного підрозділу

(підпис)

ПІБ

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА