



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(Десята сесія восьмого скликання)

**РІШЕННЯ**

**06 липня 2021**

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

З метою встановлення єдиного порядку розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, відповідно до Закону України “Про державні цільові програми”, ст.20, ст.22 Бюджетного кодексу України, керуючись ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи пропозицію постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім’ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров’я, законності та правопорядку, депутатської етики (протокол № 8 від 23.06.2021р.), пропозицію постійної комісії з питань економічної політики, бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та здійснення регуляторної політики (протокол №9 від 30.06.2021р.), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Порядок розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання згідно з додатком до цього рішення.
2. Виконавчим органам Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при розробці місцевих цільових програм або внесення змін до раніше прийнятих місцевих цільових програм керуватися в роботі цим Порядком та в разі необхідності переглянути місцеві цільові програми, що не відповідають його вимогам.
3. Рішення набирає чинності з 01.01.2022 року.

**Міський голова**

**(підписано)**

**Дмитро БИКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 10 сесії

Горішньоплавнівської міської ради

8-го скликання

06.07.2021

**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) підготовлено з метою встановлення єдиного порядку розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

2. Місцеві цільові програми складаються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України “Про державні цільові програми”.

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 Горішньоплавнівської міської територіальної громади ( далі - територіальна громада) або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери територіальної громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади та коштів інших джерел і є складовою щорічної програми економічного і соціального розвитку територіальної громади на відповідний рік.

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 бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років, і її заходи виконуються поетапно.

Розроблення комплексних та довгострокових програм здійснюється згідно з даним Порядком.

4. Ініціатором розроблення програм може бути міський голова, виконавчі органи Горішньоплавнівської міської ради, депутати Горішньоплавнівської міської 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 бюджеті Горішньоплавнівської міської територіальної громади реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку територіальної громади.

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

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

### **2. Стадії розроблення та виконання програми:**

2.1. Ініціювання розроблення програми.

2.2. 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.

2.3. Погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів/відповідального виконавця.

2.4. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програми до щорічної програми економічного і соціального розвитку територіальної громади.

2.5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням.

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

### **3. Ініціювання розроблення програми**

3.1. Ініціатор розроблення програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми, які зазначені в пункті 5 розділу I Порядку та готує звернення до міського голови щодо необхідності підготовки проекту програми. За результатами розгляду вказаного звернення міський голова доручає ініціатору, в межах повноважень, підготовку проекту рішення на розгляд та погодження виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області ( далі – виконком).

3.2. Рішення виконкому про погодження програми є підставою для внесення цієї програми на розгляд Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області ( далі – міська рада).

### **4. Підготовка проекту програми**

4.1. 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.

4.2. 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 виконання програми;
- д) перелік завдань програми та результативні показники;
- е) напрями діяльності та заходи програми;
- ж) координація та контроль за ходом виконання програми.

#### 4.3. Паспорт програми.

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення виконкому 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.

#### 4.4. 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 бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

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

#### 4.5. Визначення мети програми.

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

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

У цьому розділі зазначаються шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми територіальної громади, строки виконання та ресурсне забезпечення програми згідно з додатком 2 до Порядку.

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

#### 4.7. 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.

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.

#### 4.8. Напрями діяльності та заходи програми.

Напрями діяльності програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів бюджету міської територіальної громади 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.

#### 4.9. 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.

### **5. Порядок погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів/відповідального виконавця.**

5.1. Проект рішення виконкому про погодження та внесення на розгляд міської ради програми готує її розробник.

5.2. У разі погодження проекту програми виконкомом, розробник готує проект рішення міської ради про затвердження даної програми.

Розробник погоджує проект рішення міської ради з відповідальними посадовими особами, та подає на розгляд профільної постійної депутатської комісії.

За результатами розгляду відповідної комісії даний проект рішення вноситься на розгляд сесії міської ради.

5.3. У разі фінансування програм за кількома кодами типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

5.4. Рішення про внесення змін до міської цільової програми приймається міською радою, яка затвердила дану програму.

**6. Затвердження бюджетних призначень на виконання програм, включення програм до щорічної програми соціально-економічного розвитку Горішньоплавнівської міської територіальної громади.**

6.1. Затвердження бюджетних призначень на виконання програм здійснюється відповідно до Бюджетного регламенту.

6.2. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади за ініціативою головних розпорядників коштів/відповідальних виконавців програм, включаються окремим додатком до щорічної програми соціально-економічного розвитку Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

6.3. Фінансування програми здійснюється відповідно до затверджених бюджетних призначень рішенням міської ради про бюджет Горішньоплавнівської міської територіальної громади на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади на відповідний рік) згідно з розписом бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

**7. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням**

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

7.2. 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.

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

8.1 Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми щороку до 10 лютого готує та подає Департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області інформацію про стан виконання відповідних програм згідно додатку 4 до цього Порядку.

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

8.2. 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.

8.3. Моніторинг та аналіз виконання завдань програм, джерелом фінансування яких визначені кошти бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади 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.

8.4. 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 міської 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.

8.5. 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 міська рада.

8.6. Департамент економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області забезпечує ведення загального обліку програм, включаючи окремим додатком до програми соціально-економічного розвитку Горішньоплавнівської міської територіальної громади перелік програм, що фінансуються із залученням коштів бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади в наступному році.

Начальник юридичного відділу

(підписано)

Олена ТАРАН

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

**Паспорт програми**  
(загальна характеристика програми)

(назва програми)		
1.	Ініціатор розроблення програми	
2.	Рішення виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області 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.	Роки 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 бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади	
	коштів інших джерел	



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

### Ресурсне забезпечення програми

(назва програми)					
Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Роки виконання програми				
	I		II	III	
	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__-20__ р.	
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:					
державний бюджет					
обласний бюджет					
Бюджет Горішньоплавнівської міської територіальної громади					
кошти не бюджетних джерел					
інші					

Додаток 3

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

Перелік заходів і завдань програми

(назва програми)

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування (вартість), тис.грн., у тому числі:			Очікуваний результат
						20 р.			
						20 р.			
						200 р.			

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

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

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

4. Напрями діяльності та заходи програми \_\_\_\_\_  
(назва програми)

№ п/п	Захід	Головний виконавець та строк виконання	Планові обсяги фінансування, тис. грн.				Фактичні обсяги фінансування, тис. грн.				Стан виконання заходів (результативні показники виконання програми)
			Всього	У тому числі:			Всього	У тому числі:			
				Державний бюджет	Обласний бюджет	Бюджет Горішньоплавської міської територіальної громади		Державний бюджет	Обласний бюджет	Бюджет Горішньоплавської міської територіальної громади	

5. Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:

тис. грн.

Бюджетні асигнування з урахуванням змін		Проведені видатки			Відхилення	
Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	%

