



**ВЕЛИКОБЕРЕЗОВИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 30 червня 2022 року № 183

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

Відповідно до Закону України «Про державні цільові програми», статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», положень Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року №1536 «Про результативні показники бюджетної програми», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 20 червня 2020 року № 354 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання», регламенту Великоберезовицької селищної ради, затвердженого рішенням сесії від 27 листопада 2020 р. №10, з метою вдосконалення процедури підготовки, обговорення та затвердження цільових програм Великоберезовицької селищної ради, необхідності забезпечення дієвого контролю за ходом виконання програм, встановлення єдиної методики розроблення місцевих цільових програм у Великоберезовицькій територіальній громаді, фінансування, моніторингу та звітності про виконання заходів таких програм, а також досягнення запланованих результативних показників, виконавчий комітет Великоберезовицької селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок), що додається.
2. Відділу економічного розвитку, інвестицій та державних закупівель забезпечити врахування показників цільових програм селищної ради при підготовці проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку Великоберезовицької територіальної громади на відповідний період.
3. Головним розпорядником, розпорядникам та одержувачам бюджетних коштів, структурним підрозділам Великоберезовицької селищної ради забезпечити дотримання даного Порядку при розробці та виконанні місцевих цільових програм.
4. Координацію роботи щодо виконання цього рішення доручити фінансовому відділу та відділу економічного розвитку, інвестицій та державних закупівель Великоберезовицької селищної ради, контроль – заступнику голови селищної ради згідно з розподілом обов'язків.

Селищний голова

Андрій ГАЛАЙКО

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. Цільові програми Великобerezовицької селищної ради готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України «Про державні цільові програми» та цього Порядку.

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 Великобerezовицької територіальної громади .

4. Джерелами фінансування заходів програми є кошти селищного бюджету, кошти інших джерел, не заборонених чинним законодавством. У програмі можуть бути включенні заходи, які передбачають фінансування з державного та місцевих бюджетів.

Обсяги фінансового ресурсу програми повинні бути підтверджені відповідними розрахунками.

5. Ініціатором розроблення Програми можуть бути:

- постійні комісії, депутати Великобerezовицької селищної ради;
- структурні підрозділи Великобerezовицької селищної ради, комунальні підприємства селищної ради.

Ініціатор розроблення Програми готує проект розпорядження голови селищної ради про розроблення проекту Програми.

Розробником Програми є структурний підрозділ селищної ради, який здійснює загальне керівництво і контроль за розробленням та виконанням програми, забезпечує подання відділу економічного розвитку, інвестицій та державних закупівель селищної ради узагальненої інформації про стан її виконання.

Співрозробниками Програми можуть бути структурні підрозділи селищної ради, установи, організації, розпорядники коштів нижчого рівня, які залучені до розроблення Програми.

Учасниками (виконавцями) Програми можуть бути селищна рада, структурні підрозділи селищної ради, установи, організації, які беруть участь у виконанні заходів Програми.

Відповідальним виконавцем Програми може бути селищна рада та її структурні підрозділи. Відповідальний виконавець обирає найраціональніший спосіб виконання заходів Програми, співпрацює з іншими виконавцями Програми, несе відповідальність за повноту її виконання (кінцевий результат), звітує розробнику про хід виконання Програми.

6. Підставами для розроблення Програми є:

- ✓ існування проблеми на рівні громади, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій структурних підрозділів селищної ради, місцевих підприємств, установ та організацій;
- ✓ відповідність цілям Стратегії розвитку Великобerezовицької громади на відповідний період;

виконання заходів Програми та відповідність мети Програми пріоритетним напрямкам розвитку;

✓ видання розпорядчого документу голови селищної ради про розроблення проекту Програми, в якому вказується проблема на розв'язання якої спрямована дана Програма, обґрунтовується її важливість, а також визначаються розробник та строк підготовки (якщо ініціатором розроблення Програми є селищна рада (постійні комісії, депутати селищної ради)).

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

8. Програми, що розробляються, можуть бути короткостроковими (терміном на 1 рік), середньостроковими (від 2 до 5 років).

9. Довгострокові програми рекомендується розробляти на період, що не перевищує період реалізації Стратегії розвитку Великоберезовицької територіальної громади.

10. Виконання довгострокових програм поділяється на етапи.

II. Порядок розроблення місцевих цільових програм Великоберезовицької селищної ради, фінансування, організація та звітність про їх виконання

Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

- ініціювання розроблення місцевої цільової Програми;
- підготовка (розроблення) проекту Програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, обсягів і джерел фінансування, строків виконання заходів Програми, а також головних виконавців;
 - стратегічна екологічна оцінка у випадках, визначених Законом України «Про стратегічну екологічну оцінку»;
 - здійснення експертизи проекту Програми, погодження, схвалення та затвердження Програми, визначення головного розпорядника коштів;
 - затвердження бюджетних призначень на виконання Програми, та їх включення до програми соціально-економічного та культурного розвитку громади на відповідний період;
 - організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням;
 - здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів про результати виконання Програми, внесення змін до Програми.

1. Ініціювання розроблення місцевої цільової програми

Ініціатор Програми може ініціювати її розроблення за умов відповідності програми пункту 6 Порядку.

2. Підготовка проекту Програми

2.1. Підготовка проекту Програми здійснюється самостійно або спільно із заінтересованими 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.

2.2. Проект Програми повинен містити такі розділи:

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

2.2.1. Паспорт Програми

Зазначений розділ готується за формою згідно з *додатком 1* до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику Програми (назва, ініціатор розроблення Програми, відомості про розробника та перелік співрозробників Програми, відповідальний виконавець Програми та інші співвиконавці, строк виконання, обсяги та джерела фінансування).

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

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших із використанням офіційних статистичних, фінансових та інших даних, обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів селищного бюджету та інших джерел, не

та всіх інших розділів Програми.

2.2.3. Визначення мети Програми

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

2.2.4. 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, обсяги та джерела фінансування, 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.

2.2.5. Перелік завдань, заходів програми та результативні показники

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

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 селищного бюджету на виконання програми, 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. Результативні показники у даному розділі наводяться загальні. У разі, коли програма виконується не за один етап, результативні показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.

Результативні показники поділяються на такі групи:

✓ **показники витрат** (ресурсне забезпечення програми) - визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання Програми. У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування. Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням. Група показників витрат на виконання Програми складається за формою згідно з *додатком 2* до Порядку. Розробник Програми у разі потреби складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до Програми;

✓ **показники продукту** – характеризують результати діяльності за відповідний бюджетний період і можуть відображати обсяг товарів (робіт, послуг), що вироблені/надані в процесі виконання Програми, кількість осіб користувачів, протяжність відремонтованих доріг, кількість закупленого обладнання тощо;

✓ **показники ефективності** – характеризують економність при витрачанні бюджетних коштів. Співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом та визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту, відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу;

✓ **показники якості** – відображають якість вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) і оцінюють їх за результатами досягнення ними своєї мети або виконання завдання.

Інформація про результативні показники виконання заходів Програми складається за формою згідно з *додатком 5* до Порядку.

2.2.6. Напрями діяльності та заходи Програми

Напрями діяльності Програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми, з визначенням шляхів витрачання коштів селищного бюджету та коштів із джерел не заборонених чинним законодавством.

Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця Програми.

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.

Напрями та 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.

2.2.7. 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.

3. Порядок проходження експертизи, погодження та затвердження Програми

3.1. Експертиза визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проєкту Програми, здійснюється відділом економічного розвитку, інвестицій та державних закупівель селищної ради та фінансовим відділом селищної ради. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих структурних підрозділів селищної ради, науковці.

Кожен з учасників експертизи надає у визначений строк висновок довільної форми, у якому за наявності викладаються зауваження до проєкту Програми. У разі наявності зауважень проєкт Програми доопрацьовується розробником.

Експертний висновок, у тому числі за результатами повторного розгляду після доопрацювання проєкту Програми або змін, надається розробнику уповноваженими на такі функції структурними підрозділами селищної ради не пізніше ніж за 30 календарних днів з моменту подання проєкту Програми.

З метою широкого обговорення, проєкт Програми розміщується на офіційному сайті селищної ради, а в місцевій пресі – можуть публікуватися інформаційні матеріали про проєкт Програми. Пропозиції та зауваження, що надійшли у процесі обговорення проєкту Програми, розглядаються розробником, узагальнюються та враховуються під час доопрацювання проєкту.

3.2. Після отримання позитивних експертних висновків, проєкт Програми надається на розгляд бюджетної комісії для схвалення та подання на розгляд сесії селищної ради. Проєкт рішення селищної ради про затвердження Програми готує розробник.

У проєкті рішення 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 селищної ради, тощо.

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

3.3. Проєкти рішень про затвердження місцевих цільових програм погоджуються і візуються відповідно до регламенту селищної ради.

4. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми, включення програм до Програми соціально-економічного та культурного розвитку Великоберезовицької селищної ради на відповідний період

4.1. Після затвердження селищною радою Програми, головний розпорядник коштів щороку, до затвердження проєкту селищного бюджету, надає фінансовому відділу селищної ради бюджетні запити щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів селищного бюджету.

4.2. Фінансовий відділ селищної ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей селищного бюджету та першочерговості їх фінансування та включає пропозиції до проєкту селищного бюджету на наступний рік.

Критеріями для формування переліку програм, що фінансуються із селищного бюджету, є:

- вирішення проблеми, розв'язання якої не можливе без залучення коштів селищного бюджету;
- відповідність мети Програми пріоритетним напрямам розвитку громади;

- виконання результативних показників попередньо діючої Програми;
- назва Програми повинна визначати конкретне цільове спрямування.

4.3. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів селищного бюджету, включається окремим додатком до Програми соціально-економічного та культурного розвитку громади на відповідний період.

4.4. Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням селищної ради про селищний бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до селищного бюджету на відповідний рік) згідно з розписом селищного бюджету.

5. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням

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

5.2. Загальне керівництво та контроль за виконанням заходів і завдань Програми, підготовкою та поданням узагальненої інформації про хід виконання Програми здійснює розробник, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів.

6. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання Програми, внесення змін до Програми

6.1. Відповідальний виконавець обирає найраціональніший спосіб виконання заходів Програми, співпрацює з іншими виконавцями Програми, несе відповідальність за повноту її виконання (кінцевий результат), двічі на рік (до 10 січня та до 10 липня) звітує розробнику про хід виконання Програми. Розробник Програми здійснює загальний контроль за ходом виконання Програми та двічі на рік (до 15 січня та 15 липня) готує та подає відділу економічного розвитку, інвестицій та державних закупівель селищної ради узагальнену інформацію про стан її виконання в розрізі усіх завдань та заходів.

Інформація повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми, виконання результативних показників у динаміці з початку дії Програми згідно з *додатками 4 та 6* до Порядку та пояснювальну записку про роботу співвиконавців Програми щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

Відділ економічного розвитку, інвестицій та державних закупівель селищної ради узагальнює та аналізує звіти головних виконавців Програм та включає їх результати до щорічного звіту про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку Великоберезовицької територіальної громади.

6.2. 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.

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.

У разі необхідності внесення змін до Програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до пункту 3 розділу II Порядку.

6.3. 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 із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання Програми не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

Пояснювальна записка до заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети Програми, рівня виконання запланованих результативних показників, дані про роботу учасників бюджетної Програми з її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

6.4. У разі необхідності відповідальний виконавець публікує основні досягнуті результати реалізації Програми у місцевій пресі або на офіційному сайті селищної ради.

основної її мети, за спільним поданням розробника, відповідного виконавця Програми, відділу економічного розвитку, інвестицій та державних закупівель селищної ради та фінансового відділу селищної ради.

6.6. Щороку у строки, визначені рішенням селищної ради, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях селищної ради.

Рішення про дострокове припинення Програми приймає селищна рада.

Секретар виконкому селищної ради

Олександра КУЛЬЧИЦЬКА