

ПОРЯДОК

розроблення міських цільових та комплексних програм, моніторингу та звітності про їх виконання

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного системного порядку розроблення міських цільових та комплексних програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

1.2. Міські цільові та комплексні програми готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України «Про державні цільові програми».

1.3. Міська цільова програма (далі – Програма) – це сукупність взаємопов'язаних напрямів і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку міста, окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери міста, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету міста (в окремих випадках – інших бюджетів) та не заборонених законодавством України коштів з інших джерел.

Програма вважається комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їхнє фінансування за кількома кодами класифікації видатків та кредитування бюджету міста, а також, якщо вона об'єднує різні галузі та сфери діяльності для вирішення проблем розвитку міста.

1.4. Ініціаторами розроблення Програми можуть бути: міська рада та її виконавчі органи, міський голова, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів, виконавчий комітет міської ради, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, громадські ради при органах місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення та громадські організації, депутати міської ради, постійні комісії міської ради.

1.5. Підставою для розроблення Програми є:

- існування проблеми на рівні територіальної громади міста, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;
- наявність у бюджеті міста реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми;
- відповідність мети Програми пріоритетним напрямам розвитку міста.

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

1. Основні стадії розроблення та виконання Програми.

1.1. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

- ініціювання розроблення Програми;
- підготовка проекту Програми;
- здійснення експертизи проекту Програми, її погодження та затвердження;
- затвердження бюджетних призначень на виконання Програми та включення її до Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на відповідний період;
- організація виконання Програми, внесення змін до Програми та здійснення контролю за її виконанням;
- моніторинг та підготовка щорічних (проміжних) та підсумкових звітів про результати виконання Програми.

2. Ініціювання розроблення Програми.

2.1. Ініціатор розроблення Програми готує пропозиції щодо наявності обґрунтованих підстав для розроблення Програми та подає їх на погодження міському голові або заступнику міського голови, який координує відповідну сферу.

2.2. Обґрунтування щодо необхідності розроблення Програми має містити:

- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- обґрунтування відповідності мети Програми пріоритетним, стратегічним документам соціально-економічного розвитку міста;
- визначення орієнтовних обсягів фінансування витрат, необхідних для виконання Програми;
- оцінку очікуваних результатів виконання Програми (економічних, соціальних, екологічних тощо) та їх ефективність.

2.3. У разі отримання згоди готується проект Програми.

III. Підготовка проекту Програми

3.1. Підготовка проекту Програми здійснюється її розробником (виконавчі органи міської ради) самостійно або спільно з ініціаторами розроблення Програми, науковими організаціями, підприємствами, установами, що зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми, які на даному етапі виступають у якості її спів розробників.

Для забезпечення підготовки проекту Програми можуть утворюватися робочі групи із залученням депутатського корпусу, інших установ та організацій.

Пропозиції стосовно формування змісту проекту Програми подаються розробнику Програми зацікавленими юридичними та фізичними особами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями, підприємствами тощо.

3.2. Проект Програми повинен мати 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;
- напрями діяльності та заходи Програми;
- очікувані результати та ефективність Програми;
- координація та контроль за ходом виконання Програми.

У тексті проекту Програми повинні бути посилання на всі таблиці, ілюстрації та додатки.

3.2.1. Паспорт Програми готується згідно з додатком 1 і містить у стислому вигляді загальну характеристику Програми.

3.2.2. Розділ «Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма» повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших з використанням офіційних статистичних та інших даних не менше ніж за 3 останні роки (з посиланням на джерела інформації).

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

3.2.3. У розділі «Визначення мети Програми» чітко і стисло визначається мета Програми.

Мета Програми повинна відповідати стратегічним документам розвитку міста та поєднувати комплекс взаємопов'язаних напрямів і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку міста, окремих галузей економіки. Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок з її назвою.

3.2.4. У розділі «Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання Програми» обґрунтовується вибір оптимального варіанта розв'язання проблеми, визначається ресурсне забезпечення Програми і формується згідно з додатком 2; строки і етапи виконання Програми.

Якщо розв'язання певної проблеми розвитку міста потребує тривалого терміну виконання, то, відповідно, строки реалізації Програми мають бути визначені на середньострокову або довгострокову перспективу.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. У такому разі виконання Програми поділяється на етапи.

3.2.5. У розділі «Напрями діяльності та заходи Програми» визначаються напрями діяльності, які повинні відповідати завданням і функціям усіх виконавців Програми, та заходи Програми.

Напрями діяльності – це ключові завдання Програми, які планується виконати протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення мети Програми.

Заходи Програми – це конкретні дії, виконання яких має забезпечити досягнення очікуваних результатів та мети Програми, усунути причини

виникнення проблеми або знизити її рівень. Заходи Програми, яка розробляється, не повинні дублювати заходи інших міських програм як за об'єктами, так і за своїми напрямками.

Якщо в Програмі передбачається залучення коштів державного та/або обласного бюджетів, відповідні заходи включаються до Програми за умови:

- погодження їх з державним замовником та головним розпорядником бюджетних коштів державного бюджету;
- визначення їх у державній (регіональній) цільовій програмі та/або затвердження видатків в державному (обласному) бюджеті;
- затвердження обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідних бюджетах.

Напрями діяльності та заходи Програми формуються згідно з додатком 3 у вигляді таблиці (назви стовпців таблиці повинні повторюватися на кожній сторінці), в якому зазначаються строки виконання заходів та їх виконавці, обсяги та джерела фінансування (в цілому та з розбивкою за роками), очікуваний результат від виконання кожного заходу.

3.2.6. У розділі «Очікувані результати та ефективність Програми» визначаються показники, які передбачається досягти в результаті виконання Програми.

Очікувані результати – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання Програми (в цілому і за етапами), підтверджуються статистичною та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів.

Розробник Програми визначає показники, які комплексно і всебічно зможуть оцінити її виконання. Система визначених показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних та якісних змін.

3.2.7. У розділі «Координація та контроль за ходом виконання Програми» зазначається єдиний відповідальний виконавець (вказується назва виконавчого органу міської ради), який здійснює координацію дій між виконавцями Програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

Безпосередньо відповідальними за виконання конкретних заходів Програми є виконавці Програми.

IV. Здійснення експертизи проекту Програми, погодження та затвердження Програми

4.1. Проект Програми з метою визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проекту Програми надається до відділу економічного розвитку міської ради, який готує висновки.

Орієнтовні обсяги фінансування повинні бути узгоджені з фінансовим управлінням міської ради. З метою узгодження орієнтовних обсягів фінансування відповідальний виконавець Програми узагальнює пропозиції усіх виконавців Програми (головних розпорядників бюджетних коштів) та подає до

фінансового управління міської ради розшифрування видатків за роками в розрізі головних розпорядників бюджетних коштів та заходів Програми за кодами типової програмної класифікації видатків і кредитування місцевих бюджетів, кодів функціональної та економічної класифікації видатків бюджету.

У разі наявності зауважень проект Програми доопрацьовується.

4.2. Після отримання позитивного висновку від відділу економічного розвитку та комунального майна міської ради та погодження з фінансовим управлінням міської ради орієнтовного обсягу фінансування на виконання заходів Програми відповідно до реальних можливостей бюджету міста проект Програми погоджується із заступниками міського голови, які координують відповідну сферу, та відповідно до Регламенту виконавчих органів міської ради подається на розгляд виконавчого комітету міської ради, а після схвалення – на затвердження міської ради.

Для розгляду проекту Програми на засіданні виконавчого комітету міської ради відповідальний виконавець подає наступні документи:

- проект Програми разом з проектом рішення виконавчого комітету міської ради, яким пропонується схвалити проект Програми;
- висновок відділу економічного розвитку та комунального майна міської ради щодо відповідності підготовленого проекту Програми вимогам даного Порядку.

V. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми, включення програм до Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на відповідний період

5.1. Після затвердження міською радою Програми головні розпорядники бюджетних коштів надають до фінансового управління міської ради бюджетні запити щодо її фінансування за рахунок коштів бюджету міста у складі бюджетних програм.

5.2. Фінансове управління міської ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей бюджету міста та надає виконавчому комітету міської ради (постійній комісії міської ради з питань бюджету) пропозиції щодо включення видатків на фінансування Програми до бюджету міста.

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

5.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів бюджету міста, затверджується окремим додатком до Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на відповідний період, яка розробляється відповідно до Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України».

‘Розробка і затвердження Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на відповідний період та звітування про результати

її виконання не підпадають під дію Порядку, оскільки не передбачають залучення фінансового ресурсу.

VI. Організація виконання Програми, внесення змін до Програми та здійснення контролю за її виконанням

6.1. Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її заходів виконавцями, зазначеними у цій Програмі.

Виконавці Програми можуть самостійно здійснювати виконання заходів Програми або за необхідності укласти договори (контракти) в порядку, встановленому законодавством України.

6.2. Зміни до Програми вносяться в разі потреби та можуть передбачати:

- включення до затвердженої Програми додаткових напрямів діяльності та заходів;
- уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів;
- виключення із затвердженої Програми окремих заходів, які визнані недоцільними для подальшого їх виконання.

Строк дії Програми може бути продовжений у разі необхідності завершення розв'язання певної проблеми розвитку міста. Продовження строку дії Програми на наступний рік/роки повинно бути затверджено рішенням міської ради не пізніше III кварталу поточного року.

6.3. У разі необхідності внесення змін до Програми відповідальний виконавець Програми готує проект змін до неї з уточненими показниками і заходами, який надається на затвердження

6.4. Контроль за виконанням Програми здійснюється з метою:

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

Безпосередній контроль за виконанням заходів Програми здійснюється відповідальним виконавцем та постійними комісіями міської ради відповідно до Регламенту міської ради, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головними розпорядниками бюджетних коштів.

VII. Здійснення моніторингу, підготовка щорічних (проміжних) та підсумкових звітів про результати виконання Програми

7.1. Виконавці Програми (виконавчі органи міської ради) подають відповідальному виконавцю Програми інформацію про стан її виконання.

Інформація про виконання Програми повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми згідно з додатком 5.

7.2. Щорічний звіт про хід виконання Програми розглядається на засіданні міської ради в I півріччі року, наступному за звітним.

Проект рішення міської ради про хід виконання Програми готується відповідальним виконавцем Програми, який і доповідає на засіданні міської ради про хід виконання Програми, дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми згідно з додатком 5.

За ініціативи відповідального виконавця Програми, в разі виникнення потреби, може розглядатися проміжний звіт про хід виконання Програми протягом року.

Питання про щорічні (проміжні) звіти щодо виконання Програми обов'язково подаються у встановленому порядку її відповідальним виконавцем до перспективного плану роботи міської ради на наступний рік із зазначенням місяця, в якому звіт вноситься на розгляд міської ради.

7.3. Після закінчення встановленого строку виконання Програми відповідальний виконавець Програми складає підсумковий звіт про результати її виконання та подає на затвердження міської ради, не пізніше ніж у шестимісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

До підсумкового звіту включаються такі розділи:

- основні дані про Програму (назва, найменування відповідального виконавця, найменування виконавців, строк виконання);
- мета та результати досягнення мети;
- виконання завдань і заходів Програми;
- інформація про фактичні обсяги та джерела фінансування Програми;
- оцінка ефективності виконання Програми (рівень виконання запланованих результативних показників, причини невиконання або недосягнення очікуваних результатів).

7.4. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності її основної мети та припинення фінансування заходів і завдань Програми за поданням відповідального виконавця Програми, погодженим з відділом економічного розвитку та комунального майна міської ради та фінансовим управлінням.

Рішення про дострокове припинення Програми приймає міська рада.

**Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради**

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 1
до Порядку розроблення місцевих
цільових програм, фінансування,
моніторингу та звітності про їх
виконання, затвердженого
рішенням виконавчого комітету
від 27 травня 2024 №164

Паспорт програми

(назва програми)

1.	Ініціатор розроблення програми	
2.	Назва нормативно-правового акту	
3.	Розробник програми	
4.	Співрозробники програми	
5.	Відповідальний виконавець програми	
5.1	Головний розпорядник коштів	
6.	Учасники програми	
7.	Термін реалізації програми	
7.1.	Етапи 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 місцевого бюджету	
	коштів інших джерел	

Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 2
до Порядку розроблення місцевих
цільових програм, фінансування,
моніторингу та звітності про їх
виконання затвердженого
рішенням виконавчого комітету
від 27 травня 2024 №164

Ресурсне забезпечення місцевої програми

(назва програми)

тис.грн

Обсяг коштів, які пропонується, залучити на виконання програми	Етапи виконання					Усього витрат на виконання
	I			II	III	
	20__р.	20__р	20__р	20__- 20__рр.	20__- 20__рр.	
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:						
коштів державного бюджету						
коштів обласного бюджету						
коштів місцевого бюджету						
коштів інших джерел						

Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 3
до Порядку розроблення місцевих
цільових програм, фінансування,
моніторингу та звітності про їх
виконання, затвердженого
рішенням виконавчого комітету
від 27 травня 2024 №164

Напрями діяльності та заходи місцевої програми

(назва програми)

№ з/п	Напрями діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програм	Строки виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовані обсяги фінансування (вартість) тис.грн, у тому числі					Очікувані результати (Продуктивність і якість)
						I етап			II етап	III етап	
						20__р	20__р	20__р	20__-20__р	20__-20__р	

Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 4
до Порядку розроблення місцевих
цільових програм, фінансування,
моніторингу та звітності про їх
виконання, затвердженого
рішенням виконавчого комітету
від 27 травня 2024 №164

**Звіт про виконання результативних показників
Програми за _____ (рік)**

(назва Програми)

(відповідальний виконавець Програми)

№ п/п	Назва показника	Одиниця виміру	Значення показника		Відхилення факт/ план (+ -)	Причина не виконання
			план	факт		

**Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради**

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 5
до Порядку розроблення місцевих
цільових програм, фінансування,
моніторингу та звітності про їх
виконання, затвердженого
рішенням виконавчого комітету
від 27 травня 2024 №164

ЛИСТ – ПОГОДЖЕННЯ
до Програми (назва)

	Посадова особа	Підпис	Зауваження та пропозиції
1.	Начальник відділу економічного розвитку		
2.	Начальник фінансового управління		
3.	Начальник юридичного відділу		
4.	Розробник Програми		

Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО