



БІЛОВОДСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СТАРОБІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ОДИНАДЦЯТА СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 20.07.2021 р.

Біловодськ

№ 11/9

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

З метою забезпечення єдиних організаційно-методичних засад у формуванні місцевих цільових програм, підвищення ефективності використання коштів, спрямованих на їх реалізацію, організації контролю за результатами їх виконання, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм», пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (додається).
2. Розробникам місцевих цільових програм переглянути діючі місцеві цільові програми та привести їх у відповідність до вимог Порядку розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Авраменко І.М.).

Секретар ради

Денис БОРОННИКОВ

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

I. Загальні положення

1.1. Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) розроблено відповідно до положень Бюджетного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про державні цільові програми», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм», з метою забезпечення єдиних організаційно-методичних засад у формуванні місцевих цільових програм, підвищення ефективності використання коштів, спрямованих на їх реалізацію, організації контролю за результатами їх виконання.

Перелік місцевих цільових програм включається окремим додатком до Програми соціально-економічного розвитку Біловодської селищної територіальної громади на відповідний рік.

1.2. Місцева цільова Програма (далі – Програма) – це документ, який містить комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на вирішення найважливіших проблем розвитку Біловодської селищної територіальної громади, окремих галузей її економіки та соціально-культурної сфери, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Біловодської селищної територіальної громади та/або коштів інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.3. Ініціатором розроблення програм та розробником можуть бути Біловодська селищна рада, виконавчі органи та структурні підрозділи Біловодської селищної ради, комунальні підприємства, установи, заклади та організації, власниками яких є Біловодська селищна рада.

1.4. Програма розробляється за таких умов:

1) наявність проблеми на рівні селищної територіальної громади, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних

дій органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій;

2) наявність в місцевому бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми та відповідність її мети пріоритетним напрямам розвитку селищної територіальної громади.

1.5. Програма не повинна мати аналогів, а її заходи – дублювати заходи інших місцевих програм.

1.6. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

- підготовка проєкту Програми;
- здійснення експертизи проєкту Програми, її погодження та затвердження;
- затвердження бюджетних призначень на виконання Програми;
- включення Програми до Програми соціально-економічного розвитку Біловодської селищної територіальної громади на відповідний період;
- організація виконання Програми та здійснення контролю за її виконанням;
- внесення змін до Програми;
- здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання Програми.

II. Підготовка проєкту Програми

2.1. Підготовка проєкту Програми здійснюється ініціатором/розробником самостійно або спільно з структурними підрозділами селищної ради, організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми та які виступають у якості її співрозробників. Для забезпечення підготовки проєкту Програми можуть утворюватися робочі групи з представників владних структур, депутатського корпусу, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій тощо.

2.2. Під час розроблення Програми має бути застосований гендерний підхід, що забезпечує врахування інтересів і досвіду жінок та чоловіків, отримання жінками та чоловіками рівних благ.

2.3. Проєкт Програми повинен містити такі розділи:

- паспорт Програми;
- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- визначення мети Програми;
- визначення цільової групи Програми;
- аналіз факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації (далі – SWOT-аналіз);
- 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.

2.3.1. Паспорт Програми.

Розділ готується за формою згідно додатку 1 і містить у стислому вигляді загальну характеристику Програми.

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

Розділ повинен містити характеристику стану та головних проблем у відповідній сфері діяльності, аналіз причин виникнення, вплив проблеми на різні групи населення та обґрунтування необхідності їх вирішення шляхом виконання Програми.

Має бути чітко сформульоване визначення проблеми із використанням офіційних статистичних даних (зокрема розподілених за статтю, віком, місцем проживання, станом здоров'я тощо, в залежності від специфіки сфери, в якій розробляється Програма) за кілька останніх років.

Визначення проблеми є основою для формулювання мети та інших розділів проекту Програми

2.3.3. Визначення мети Програми.

Формулювання мети має бути тісно пов'язано з визначенням проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма, мати логічний зв'язок з її назвою та давати змогу оцінити її виконання та результат.

Мета Програми досягається шляхом реалізації комплексу взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання проблем розвитку громади.

Мета Програми повинна описувати бажані результати від її виконання, яка відповідатиме потребам різних груп жінок та чоловіків, дівчат та хлопців, кінцевий довгостроковий результат, на виконання якого націлена Програма.

Крім того, формулювання окремих положень Програми повинні відповідати умовам щодо повноти, несуперечливості, недубльованості, досяжності, взаємоузгодженості.

2.3.4. Визначення цільової групи Програми.

У розділі визначається цільова група осіб, які підпадатимуть під дію Програми або, які страждають від існування проблеми, на розв'язання якої спрямовується Програма (жінки та чоловіки та/або їх групи за ознаками віку, інвалідності, етнічного та соціально походження, сімейного та майнового стану, місця проживання або іншими релевантними ознаками).

Програма не впливає однаково на різні групи жінок та чоловіків, тому в цьому розділі зазначається конкретні групи осіб, які отримає користь від впровадження Програми.

2.3.5. Аналіз факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації (далі – SWOT-аналіз).

SWOT-аналіз – це аналітична інформація, структурована за факторами впливу на проблему: внутрішніми (сильні та слабкі сторони) та зовнішніми (можливості та загрози). Розділ повинен містити перелік факторів (не більше 10) у кожному розділі.

SWOT-аналіз дозволяє оцінити наявний ресурс, який буде задіяний для вирішення проблеми, негативний вплив існуючих факторів, з'ясувати перешкоди, що виникають у процесі реалізації Програми, та зовнішній ресурс (державну допомогу тощо), який можливо задіяти.

2.3.6. 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 територіальної громади, ресурсне забезпечення Програми, строки та етапи її виконання.

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

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на термін більше, ніж 3 роки. У такому разі виконання Програми поділяється на етапи.

2.3.7. Напрями діяльності та заходи Програми.

У розділі визначається система напрямів та заходів, реалізація яких дозволить ліквідувати причини виникнення проблем.

Напрями діяльності та заходи формуються та подаються шляхом нумерації окремими пунктами у вигляді таблиці за формою згідно з додатком 2 цього Порядку і є додатком до Програми.

Щодо кожного заходу може бути визначено декілька виконавців Програми.

2.3.8. Очікувані результати та ефективність Програми.

Очікувані результати Програми – це кількісні та якісні показники, що характеризують результати її виконання (у цілому і за етапами), на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів, спрямованих на виконання Програми, аналіз досягнутих результатів.

Розробник Програми визначає показники, за якими комплексно і всебічно здійснюється оцінка її виконання. Система вибраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін.

2.3.9. Координація та контроль за ходом виконання Програми.

У цьому розділі визначаються:

відповідальний виконавець Програми, який здійснює координацію дій між її виконавцями, контролює її виконання та звітує за встановленими формами;

строки та періодичність здійснення моніторингу та звітування щодо виконання Програми.

2.4. Розроблення Програми здійснюється із урахуванням положень чинного законодавства щодо інтеграції гендерних підходів під час розроблення нормативно-правових актів.

III. Здійснення експертизи проєкту Програми, її погодження та затвердження

3.1. Підготовлений проєкт Програми, попередньо погоджений профільним заступником селищного голови, подається її розробником до управління фінансів виконавчого комітету селищної ради для здійснення експертизи та оцінки реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми.

3.2. Після проведення експертизи управлінням фінансів виконавчого комітету селищної ради проєкт Програми подається її розробником до управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету селищної ради для здійснення експертизи відповідності розробленого проєкту Програми вимогам даного Порядку, правильності визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів.

3.3. До проведення експертизи Програми можуть залучатися фахівці інших виконавчих органів селищної ради, незалежні експерти тощо.

3.4. Кожен з органів, що приймав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня надання проєкту Програми, погоджує розробнику проєкт Програми. За наявності, письмово надаються зауваження до проєкту Програми, які розробник доопрацьовує та усуває усі недоліки.

3.5. Після отримання позитивного висновку експертизи проєкт Програми, відповідно до Регламенту виконавчого комітету та виконавчих органів Біловодської селищної ради, подається на розгляд виконавчого комітету селищної ради. Після схвалення виконавчим комітетом селищної ради проєкт Програми подається на розгляд сесії Біловодської селищної ради.

3.6. Проєкт рішення виконавчого комітету Біловодської селищної ради про схвалення Програми та проєкт рішення сесії Біловодської селищної ради про затвердження Програми готує розробник Програми.

IV. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми

4.1. Після затвердження Програми відповідальний виконавець Програми (головний розпорядник коштів) надає управлінню фінансів виконавчого комітету Біловодської селищної ради бюджетні запити щодо її фінансування за рахунок коштів бюджету Біловодської селищної територіальної громади.

4.2. Управління фінансів виконавчого комітету Біловодської селищної ради аналізує подані бюджетні запити щодо реальних можливостей бюджету і включає пропозиції щодо включення видатків на фінансування Програми до проєкту бюджету Біловодської селищної територіальної громади на відповідний рік (проєкту внесення змін до бюджету).

4.3. Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням сесії Біловодської селищної ради про бюджет Біловодської селищної територіальної громади на відповідний рік (рішенням сесії про внесення змін до бюджету Біловодської селищної територіальної громади на відповідний рік) та згідно з розподілом видатків бюджету Біловодської селищної територіальної громади.

V. Включення Програм до Програми соціально-економічного розвитку Біловодської селищної територіальної громади на відповідний період

5.1. Перелік Програм, які фінансуються із залученням коштів бюджету Біловодської селищної територіальної громади, затверджується окремим додатком до Програми соціально-економічного розвитку Біловодської селищної територіальної громади на відповідний період.

5.2. Розробка і затвердження Програми соціально-економічного розвитку Біловодської селищної територіальної громади на відповідний період та звітування про результати її виконання не підпадають під дію цього Порядку, оскільки не передбачають залучення фінансового ресурсу.

VI. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням

6.1. Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її заходів виконавцями, зазначеними у цій Програмі. До кожного заходу може бути визначено кілька виконавців.

6.2. Безпосередній контроль за виконанням заходів Програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів.

VII. Внесення змін до Програми

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

- уточнення мети та завдань Програми, показників результативності тощо;
- включення до Програми додаткових завдань та заходів;
- уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання та окремих заходів і завдань;

- виключення із Програми окремих завдань і заходів, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт.

7.2. У разі необхідності внесення змін до Програми розробник Програми готує проєкт змін до неї, який проходить процедуру погодження відповідно до п. 3.1. – 3.4. цього Порядку. Після отримання позитивного висновку експертизи проєкт змін до Програми подається на розгляд сесії селищної ради.

7.3. При внесенні змін до Програми розробник Програми готує і додає до проєкту змін пояснювальну записку з порівняльними таблицями за формою, вказаною у додатку 3, з обґрунтуванням необхідності внесення змін.

VIII. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання Програми

8.1. Відповідальний виконавець Програми до 20 квітня (за 3 місяці), до 20 липня (за I півріччя), до 20 жовтня (за 9 місяців) готує і подає до управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Біловодської селищної ради Звіт про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми наростаючим підсумком за відповідний період, згідно з додатком 4.

8.2. Щорічний звіт про виконання Програми відповідальний виконавець Програми готує і подає до управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Біловодської селищної ради до 1 лютого року наступного за звітним періодом, згідно з додатком 5, де міститься інформація про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми за звітний рік, дані про стан виконання заходів і показників результативності, передбачених Програмою.

8.3. Управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Біловодської селищної ради здійснює узагальнення інформації, наданої виконавцями Програм, та забезпечує оприлюднення узагальненого звіту про виконання місцевих цільових Програм наростаючим підсумком за відповідний період на офіційному сайті Біловодської селищної ради.

8.4. Відповідальний виконавець Програми щороку у I кварталі подає на розгляд сесії Біловодської селищної ради щорічний звіт про виконання Програми.

Проєкт рішення сесії селищної ради про виконання Програми готується відповідальним виконавцем Програми та повинен містити інформацію про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми за звітний рік, дані про стан виконання заходів і показників результативності, передбачених Програмою, згідно з додатком 5.

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

8.5. Більшість депутатів селищної ради можуть ініціювати заслуховування проміжного звіту про виконання Програми впродовж звітного року.

ІХ. Дострокове припинення виконання Програми

9.1. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної мети, відсутності ресурсного забезпечення, істотної зміни нормативно-правових засад, на яких ґрунтується реалізація її завдань і заходів тощо.

9.2. Рішення про дострокове припинення Програми приймається сесією Біловодської селищної ради.

Секретар ради

Денис БОРОННИКОВ

Додаток 1

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

Паспорт Програми

(назва Програми)

1.	Ініціатор розроблення Програми	
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення Програми (рішення виконавчого комітету Біловодської селищної ради про схвалення Програми)	
3.	Розробник Програми	
4.	Співрозробники Програми	
5.	Головний розпорядник коштів	
6.	Відповідальний виконавець Програми	
7.	Учасники Програми	
8.	Термін реалізації Програми	
9.	Етапи виконання Програми (для довгострокових програм)	
10.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, усього, у тому числі за джерелами:	
	державний бюджет	
	обласний бюджет	
	місцевий бюджет	
	інші (позабюджетні кошти)	

Додаток 5

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

Звіт про виконання (назва місцевої Програми)
за 20__ рік

Дата і номер рішення сесії Біловодської селищної ради, яким затверджено Програму та зміни до неї (у разі наявності):

Відповідальний виконавець Програми:

Термін реалізації Програми:

Мета Програми:

Узагальнені кількісні та якісні результати виконання Програми:

Оцінка ефективності виконання Програми та пропозиції щодо подальшої її реалізації :

Виконання Програми у розрізі запланованих заходів:

№ з/п	Напрямок діяльності	Заходи	Термін виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Запланований обсяг фінансування на звітний рік, тис. грн	Фактичний обсяг фінансування у звітному році, тис. грн	Результативний показник
	РАЗОМ							

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)