



ПРОЕКТ

**ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛЕТИЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я
VII скликання
Сорок сьомої сесії**

28.02.2018 р.

Летичів

№ 4

Про затвердження Порядку розроблення цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання

Керуючись пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Методичними рекомендаціями щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджених наказом Міністерства економіки України від 4 грудня 2006 року № 367, Бюджетним кодексом України, з метою вдосконалення системи розробки та затвердження цільових програм для максимально ефективного використання коштів селищного бюджету на вирішення соціально-економічних проблем громади, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Порядок розроблення цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (голова комісії Самолюк М.М.).

Селищний голова

І.Тисячний

ПОРЯДОК
розроблення цільових програм, моніторингу
та звітності щодо їх виконання

I. Загальні положення

1. Порядок розроблення цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання (надалі – Порядок) опрацьовано з метою вдосконалення системи розробки та затвердження Летичівською селищною радою цільових програм і забезпечення дієвого контролю за ходом їх виконання.

2. Зазначений Порядок розроблений відповідно до Методичних рекомендацій щодо порядку формування регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджених наказом Міністерства економіки України від 4 грудня 2006 року № 367.

3. Цільова програма (надалі – Програма) – це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання актуальних проблем розвитку громади або окремих галузей економіки та соціально-культурної сфери.

Досягнення мети, завдань та очікуваного результату Програми здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій за кошти селищного бюджету та інших джерел фінансування.

Програма вважається:

- комплексною, якщо вона об'єднує декілька споріднених напрямів у відповідній галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами функціональної класифікації видатків місцевого бюджету;

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

4. Відповідальним виконавцем програми може бути тільки юридична особа. Розробником Програми може бути лише головний розпорядник коштів селищного бюджету.

5. Підставою для розроблення Програми є:

- існування проблеми на рівні Летичівської селищної об'єднаної територіальної громади, розв'язання якої потребує залучення коштів селищного бюджету;

- наявність в селищному бюджеті ресурсного забезпечення виконання заходів Програми.

6. Заходи Програми, що розробляються, не повинні дублювати заходи інших затверджених програм.

II. Порядок розроблення Програм, організація моніторингу та звітність про їх виконання

7. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

- ініціювання її розроблення;
- підготовка проекту Програми з визначенням заходів, завдань та показників, що пропонуються для врахування обсягів і джерел фінансування, головних розпорядників коштів селищного бюджету, строків виконання, а також головних виконавців;
- проведення експертизи проекту Програми, її погодження та затвердження;
- затвердження бюджетних призначень в селищному бюджеті на виконання заходів Програми;
- організація виконання Програми та контролю за її виконанням;
- за необхідності – внесення змін до Програми і проведення їх експертизи;
- здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання Програми.

8. Ініціювання розроблення Програми

8.1. Ініціаторами розроблення Програми можуть бути головні розпорядники коштів селищного бюджету, а також зацікавлені юридичні та фізичні особи (постійні комісії та депутати селищної ради, установи, організації, у тому числі громадські, підприємства тощо).

8.2. Головний розпорядник коштів селищного бюджету готує пропозиції до проекту Програми та подає їх листом селищному голові для отримання погодження розгляду на засіданні сесії.

8.3. Пропозиції стосовно формування змісту Програми зацікавлені юридичні та фізичні особи (постійні комісії та депутати селищної ради, установи, організації, у тому числі громадські, підприємства тощо) подають головному розпоряднику коштів.

9. Підготовка проекту Програми

9.1. Опрацювання проекту Програми здійснюється головним розпорядником коштів селищного бюджету самостійно або спільно із зацікавленими у її прийнятті та виконанні установами, організаціями, підприємствами тощо.

9.2. Відповідальним виконавцем Програми може бути головний розпорядник коштів селищного бюджету, виконання заходів якої забезпечується його працівниками, або розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня, який виконує Програму в системі головного розпорядника. Відповідальний виконавець Програми у процесі її виконання забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів у межах визначених бюджетних призначень.

9.3. Проект Програми повинен містити наступні розділи:

- загальні положення та визначення проблеми, на розв'язання якої вона спрямована;

- визначення мети Програми;
- завдання та заходи щодо реалізації Програми;
- фінансування Програми;
- очікувані результати;
- додатки.

9.3.1. Загальні положення та визначення проблеми, на розв'язання якої вона спрямована.

Проект Програми повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми, на вирішення якої вона спрямована, з обґрунтуванням шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування Програми за рахунок коштів селищного бюджету.

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

9.3.2. Визначення мети Програми.

Мета Програми – кінцевий результат, що досягається завдяки її виконанню, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню розвитку громади.

Мета повинна бути реальною та досяжною і щороку суттєво не змінюватись.

Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання важливих проблем розвитку громади та окремих галузей економіки та соціально-культурної сфери.

Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

9.3.3. Завдання та заходи щодо реалізації Програми.

У Програмі визначаються завдання, заходи, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети Програми.

Завдання – конкретний комплекс заходів, який відображає основні етапи, що спрямовані на досягнення поставленої мети Програми, визначає шляхи її виконання та підлягає перевірці.

9.3.4. Фінансування Програми.

Визначаються обсяги та джерела фінансування заходів Програми.

9.3.5. Очікувані результати.

Очікувані результати Програми використовуються для оцінки її ефективності та передбачають кількісні і якісні показники, які визначають результат виконання завдань та ступінь досягнення поставленої мети Програми.

9.3.6. Додатки.

До Програми додаються:

- Додаток 1 «Паспорт Програми» – містить у стислому вигляді її загальну характеристику та готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку;

- Додаток 2 «Ресурсне забезпечення Програми» – показники обсягів фінансових витрат, необхідні для виконання Програми в цілому та за роками з визначенням джерел фінансування, складаються за формою згідно з додатком 2 до Порядку;

- Додаток 3 «Напрямки діяльності та заходи Програми» – перелік напрямів, завдань, заходів і результативних показників Програми формується згідно з додатком 3 до Порядку.

10. Порядок проходження експертизи, погодження та затвердження Програми

10.1. Експертиза завдань, заходів та показників, внесених до проекту Програми, здійснюється відділом економіки, торгівлі та інвестицій, відділом фінансів Летичівської селищної ради. Кожен з учасників експертизи надає висновок, у якому за наявності викладаються зауваження до проекту Програми, які повинні бути обов'язково враховані.

10.2. Проект Програми проходить погодження за формою, визначеною додатком 4 до Порядку.

10.3. Після завершення процесу погодження проекту Програми, він подається секретарю селищної ради для винесення на розгляд та затвердження сесією селищної ради.

10.4. З метою забезпечення громадського обговорення, проект рішення про затвердження Програми розміщується на сайті селищної ради.

10.5. На сесії доповідає керівник структурного підрозділу селищної ради, установи чи організації – розробника проекту програми, а з комплексних питань – заступники селищного голови відповідно до розподілу обов'язків.

11. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми

11.1. Фінансування затвердженої Програми здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету та інших коштів, згідно з її ресурсним забезпеченням.

11.2. Головний розпорядник коштів селищного бюджету надає відділу фінансів селищної ради бюджетний запит щодо її фінансування за рахунок коштів селищного бюджету.

11.3 Відділ фінансів селищної ради аналізує поданий бюджетний запит відповідно до можливостей селищного бюджету та згідно з визначеним Бюджетним кодексом України порядком враховує або не враховує його у проекті селищного бюджету.

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

12. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням

12.1. Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації виконавцями її заходів, завдань і показників.

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

13. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання Програми, внесення змін до неї та припинення її дії

13.1. Головний розпорядник коштів селищного бюджету не пізніше, ніж через місяць після закінчення бюджетного року та визначеного терміну дії Програми готує і подає на розгляд сесії селищної ради звіт щодо результатів її виконання за формою, згідно з додатком 5 до Порядку.

13.2. Річні та підсумкові звіти повинні містити крім табличних матеріалів пояснювальну записку про виконану роботу.

У пояснювальній записці надається інформація стосовно рівня досягнення мети Програми, виконання запланованих завдань, заходів та результативних показників, з роз'ясненням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

13.3. Головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець Програми щороку здійснює аналіз результатів виконання Програми та у разі потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, проведення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо.

13.4. У разі необхідності внесення змін до Програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до пункту 10 Порядку.

13.5. Головний розпорядник коштів (відповідальний виконавець) Програми може опублікувати основні досягнуті результати її реалізації у місцевій пресі.

13.6. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності її мети за спільним поданням відповідального виконавця програми, відділу економіки, торгівлі та інвестицій, відділу фінансів селищної ради та затверджується рішенням сесії селищної ради.

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

ПАСПОРТ

(назва програми)

1.	Ініціатор розроблення Програми		
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми		
3.	Розробник Програми		
4.	Співрозробники Програми		
5.	Відповідальні виконавці Програми		
6.	Учасники Програми		
7.	Термін реалізації Програми		
8.	Джерела фінансування Програми		
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього,		
	у тому числі:	20__	20__
9.1.	коштів місцевого бюджету		
9.2.	коштів інших джерел		

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

Ресурсне забезпечення

(назва програми)

Етапи виконання Програми

Показники витрат:	20__	20__	Всього, тис. грн.
Селищний бюджет			
Кошти небюджетних джерел			
РАЗОМ			

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

Напрямки діяльності та заходи

(назва програми)

№ п/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні напрямки)	Перелік заходів програми	Строк виконання програми	Відповідаль- ний виконавець	Джерела фінансування	Орієнтовні щорічні обсяги фінансування (вартість), тис. грн.		Очікуваний результат
						20__	20__	
1								
2								
3								
Всього								

Додаток 4
до Порядку розроблення
цільових програм, моніторингу
та звітності щодо їх виконання

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
проекту програми

Назва програми: _____

Проект програми внесений _____

Строк дії програми	
--------------------	--

Проект програми погодили:

Посада осіб, які погодили проект	Прізвище та ініціали	Підписи і дати погодження	Зауваження до проекту
1	2	3	4
Секретар селищної ради			
Заступник селищного голови з питань фінансів, економіки, торгівлі та інвестицій			
Керуюча справами селищної ради			
Завідуючий юридичним сектором селищної ради			
Начальник відділу фінансів селищної ради			
Начальник відділу економіки, торгівлі та інвестицій селищної ради			

Виконавець проекту програми _____
(підпис)

(ініціали та прізвище)

