

Додаток  
до рішення Рокитнівської селищної ради  
10 лютого 2023 року № 3178

**Порядок  
розроблення місцевих цільових програм,  
моніторингу та звітності щодо їх виконання**

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок розроблення місцевих цільових програм, 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.

1.2. Порядок розроблений відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, законів України «Про державні цільові програми» та «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм».

1.3. Місцева 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 територіальної громади, окремих галузей економіки та соціально-культурної сфери громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади, обласного бюджету, державного бюджету та інших залучених коштів.

Програма вважається:

комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їхнє 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.

1.4. Підставами для розроблення Програми є:

- існування проблеми на рівні громади, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій територіальної громади;

- наявність можливості для забезпечення виконання заходів Програми: фінансових ресурсів – коштів бюджету територіальної громади та інших джерел, матеріально-технічних і трудових ресурсів.

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

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

### **1. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:**

- ініціювання розроблення Програми;
- підготовка проекту Програми з визначенням завдань і заходів, що пропонуються для включення до неї; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів Програми, а також виконавців;
- здійснення експертизи проекту Програми, погодження та затвердження проекту Програми;
- затвердження бюджетних призначень на виконання заходів Програми;
- організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням;
- внесення змін до Програми (за необхідності);
- моніторинг і підготовка звітів про виконання завдань і заходів Програми.

### **2. Ініціювання розроблення Програми**

Ініціаторами розроблення Програми можуть бути постійні комісії Рокитнівської селищної ради, депутати Рокитнівської селищної ради, виконавчі органи та посадові особи Рокитнівської селищної ради та її структурні підрозділи, бюджетні або інші організації, які відповідно до чинного законодавства України отримують бюджетні та інші кошти і мають законодавчо підтвержене право на виконання відповідних функцій.

За потреби до розробки Програми залучаються територіальні підрозділи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, правоохоронні та контролюючі органи, наукові установи, громадські організації тощо.

Ініціатор розроблення Програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення Програми, які зазначені в пункті 1.4 розділу I цього Порядку, та подає їх листом селищному голові на розгляд.

У разі отримання згоди готується проект Програми.

### **3. Підготовка проекту Програми**

Підготовка проекту Програми здійснюється виконавчими органами, структурними підрозділами Рокитнівської селищної ради самостійно або спільно із підприємствами, установами та організаціями, які зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми.

Проект Програми повинен містити такі розділи:

- паспорт Програми;
- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- визначення мети Програми;
- перелік завдань і заходів Програми;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання Програми, а також виконавці;
- координація та контроль за ходом виконання Програми.

У тексті проекту Програми повинні бути посилання на додатки до неї.

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

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 бюджету громади.

У відповідності до визначеної проблеми формулюються мета, завдання та інші розділи Програми.

Мета Програми – кінцевий результат, який досягається завдяки її виконанню, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики.

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, що потребують підтримки, а також галузей та видів економічної діяльності, що визначені пріоритетами економічного розвитку громади.

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

У Програмі визначаються завдання і 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.

Перелік завдань і заходів Програми формується згідно з додатком 2 до цього Порядку.

У Програмі зазначаються шляхи, методи та засоби розв'язання проблеми галузі або території, терміни та етапи виконання.

Визначаються обсяги та джерела фінансування заходів Програми.

Розділ повинен містити обґрунтування необхідності фінансування Програми за рахунок коштів бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади та інших джерел фінансування.

Якщо Програма виконується понад один рік, заплановані обсяги фінансування заходів повинні зазначатися по роках, протягом яких планується виконання Програми, за формою, передбаченою у додатку 3 до Порядку.

У розділі «Координація та контроль за ходом виконання Програми» визначається орган, який здійснює координацію дій виконавців Програми та контролює стан її виконання, визначає порядок інформування ними із зазначенням термінів звітування.

#### **4. Здійснення експертизи проєкту Програми, погодження та затвердження Програми**

Експертиза проєкту Програми здійснюється відділом економічного розвитку та регуляторної політики Рокитнівської селищної ради та фінансовим відділом Рокитнівської селищної ради.

Підготовлений проєкт Програми подається розробником Програми до відділу економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради для проведення експертизи відповідності розробленого проєкту Програми вимогам даного Порядку. Фінансовий відділ селищної ради здійснює експертизу проєкту Програми в частині можливості фінансування завдань та заходів Програми за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

Відділом економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради та фінансовим відділом селищної ради можуть надаватися відповідні зауваження та рекомендації до Програми.

У разі наявності зауважень розробник Програми доопрацьовує її та усуває усі недоліки.

Після проведення узгодження проєкту Програми розробник Програми готує проєкти рішень про схвалення Програми виконавчим комітетом Рокитнівської селищної ради та про затвердження Програми Рокитнівською селищною радою та супроводжує їх погодження (візування).

Проходження процедури погодження (візування) рішень про схвалення та затвердження місцевих цільових програм проводиться згідно чинного законодавства.

Проєкт Програми попередньо розглядається та схвалюється виконавчим комітетом Рокитнівської селищної ради та надається Рокитнівській селищній раді для розгляду постійними комісіями та затвердження сесією селищної ради.

З метою забезпечення громадського обговорення, проєкт рішення про затвердження Програми розміщується на офіційному сайті Рокитнівської селищної ради.

#### **5. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми**

Після затвердження Рокитнівською селищною радою Програми, головний розпорядник коштів у терміни, встановлені фінансовим відділом Рокитнівської селищної ради для подання бюджетних запитів на наступний бюджетний період, включає до них обсяги видатків на реалізацію завдань Програми, джерелом фінансування яких визначені кошти бюджету громади.

Фінансовий відділ селищної ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до наявних можливостей бюджету громади і включає пропозиції до проєкту бюджету на наступний рік. У випадку затвердження сесією селищної ради змін до діючих програм або нових програм, після прийняття бюджету

громади та необхідності їхнього фінансування в поточному році, головний розпорядник готує клопотання до селищного голови стосовно додаткового виділення коштів з бюджету громади.

Фінансування Програми здійснюється відповідно до затверджених бюджетних призначень на її виконання рішенням селищної ради про бюджет громади на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету громади на відповідний рік) згідно з розписом бюджету громади.

## **6. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням**

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

Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів Програми здійснює розробник Програми, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головні розпорядники бюджетних коштів, які є виконавцями заходів Програми та яким передбачені бюджетні призначення на виконання заходів Програми.

Контроль за виконанням Програми здійснюється з метою:

Забезпечення виконання заходів і завдань Програми в установлені строки;

Досягнення передбачених цільових показників Програми;

Забезпечення використання фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів за призначенням.

## **7. Внесення змін до Програми**

Зміни до Програми вносяться у разі потреби та можуть передбачати:

уточнення мети та завдань Програми;

включення до затвердженої Програми додаткових завдань і заходів;

уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо;

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

У разі необхідності внесення змін до Програми розробник Програми має надати обгрунтовані пояснення щодо необхідності внесення змін до Програми.

Розробник Програми забезпечує проведення експертизи проєкту змін до Програми, його погодження та затвердження відповідно до розділу 4 цього Порядку.

Зміни до додатків програм Рокитнівської селищної ради мають вноситися виключно шляхом їх викладення в новій редакції.

## **8. Моніторинг і підготовка звітів про виконання завдань і заходів Програми**

Розробник Програми періодично (не менше ніж два рази на рік) інформує територіальну громаду про виконання Програми.

Терміни надання звітів про виконання завдань і заходів Програми:

- піврічний (проміжний) – до 20 липня звітного року;
- річний – до 25 січня наступного року;
- заключний (підсумковий) звіт – не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку виконання Програми.

Розробник Програми у визначені терміни подає відділу економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради звіт про виконання Програми за відповідний період (згідно з додатком 4 до Порядку).

Річні та підсумкові звіти повинні містити, крім табличних матеріалів, пояснювальну записку.

У пояснювальній записці надається інформація стосовно рівня досягнення мети Програми; виконання запланованих завдань та заходів із зазначенням виконавця, строку виконання, очікуваних і досягнутих результатів, роз'яснення причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів; наводяться дані про плановий та фактичний обсяги фінансування Програми, обґрунтування щодо потреби в такій Програмі на наступний рік.

Відділ економічного розвитку та регуляторної політики селищної ради здійснює узагальнення піврічних, річних, підсумкових звітів розробників Програм про виконання Програм, та готує узагальнену інформацію про виконання Програм (піврічних – до 01 серпня звітного року, річних – до 05 лютого наступного року), яку подає селищному голові, а також включає до щорічного звіту про виконання програми економічного і соціального розвитку Рокитнівської селищної територіальної громади.

Щорічний і підсумковий звіти про виконання Програми розробник Програми розміщує на офіційному веб сайті Рокитнівської селищної ради.

Щорічний і підсумковий звіти розробників Програм про виконання завдань і заходів Програми заслуховується на пленарних засіданнях Рокитнівської селищної ради. Розробники Програми готують проекти рішень Рокитнівської селищної ради про затвердження звіту про результати виконання Програми та подають їх відділу організаційно-документального забезпечення Рокитнівської селищної ради.

Виконання Програми припиняється після завершення встановленого терміну, якщо вона не була достроково припинена.

Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності її мети за поданням розробника Програми та погодження керівництва селищної ради.

Рішення про дострокове припинення Програми приймає Рокитнівська селищна рада.

**Секретар ради**

**Марина ЛЕСКОВЕЦЬ**