

УКРАЇНА  
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ №858**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Від 03.10.2023р. | 36 сесії | 8 скликання |  |  |  |

**Про затвердження Порядку**

**розроблення місцевих цільових програм,**

**фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання**

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в

Україні», Закону України «Про державні цільові програми», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року №106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм»,

з метою удосконалення формування, затвердження та виконання програм Могилів-Подільської міської ради як засобу програмного управління, забезпечення виконання заходів та завдань програм в установлені терміни, досягнення передбачених показників програм, використання фінансових, матеріально-технічних та інших залучених ресурсів за призначенням, покращення контролю за належним їх виконанням, -

**міська рада ВИРІШИЛА:**

**1.** Затвердити Порядок розроблення місцевих цільових програм,

фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання згідно з додатком, що додається.

**2.** Головним розпорядникам, розпорядникам та одержувачам бюджетних

коштів, структурним підрозділам виконавчих органів Могилів-Подільської міської ради забезпечити дотримання даного Порядку при розробці та виконанні місцевих цільових програм.

**3.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Безмещука П.О. та на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Трейбич Е.А.).

Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

Додаток

до рішення 36 сесії

міської ради 8 скликання

від 03.10.2023 року №858

**Порядок розроблення**

**місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу**

**та звітності про їх виконання**

**І. Загальні положення**

**1.1.** Цей Порядок розроблено з метою єдиного підходу до складання та затвердження цільових програм, забезпечення моніторингу, контролю та належного виконання програм, вирішення поставлених в них завдань, використання фінансових, матеріально-технічних та інших залучених ресурсів за призначенням.

**1.2.** Цільові програми готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України від

18 березня 2004 року №1621-IV «Про державні цільові програми», постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року №106«Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм».

**1.3.** Цільова 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 громади, окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету громади та коштів інших джерел.

Програма вважається комплексною, якщо вона об’єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їхнє фінансування за кількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету громади.

**1.4.** Ініціаторами розроблення програм може бути орган місцевого самоврядування або його виконавчі органи, головні розпорядники та одержувачі бюджетних коштів.

**1.5.** Підставою для розроблення програми є існування проблеми на рівні громади, розв’язання якої потребує координації спільних дій виконавчих органів Могилів-Подільської міської ради, комунальних підприємств, бюджетних установ та організацій; за потреби із залученням коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

**1.6.** Завдання та заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати завдання та заходи інших програм.

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

**1. Стадії розроблення та виконання програми**

**1.1.** Стадіями розроблення та виконання програми є:

- ініціювання розроблення програми;

- підготовка проєкту програми – відповідність програми стратегічним напрямам розвитку громади; визначення заходів і завдань.

- здійснення погодження та затвердження програми.

- організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням;

- здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання програми, внесення змін до програми.

**2. Ініціювання розроблення програми**

Ініціатор (розробник) розроблення програми готує пропозиції щодо необхідності розроблення програми з урахуванням пункту 1.5 розділу I цього Порядку.

**3. Підготовка проєкту програми**

Підготовка проєкту програми - визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), обсягів і джерел фінансування (за потреби).

Підготовка проєкту програми здійснюється структурними підрозділами виконавчих органів Могилів-Подільської міської ради, головними розпорядниками, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми.

**Проєкт програми може мати такі розділи:**

- паспорт програми;

- визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована програма;

- мета програми;

- шляхи і способи розв’язання проблеми, строк виконання програми;

- напрями діяльності та заходи програми;

- очікувані результати та ефективність програми;

- орієнтовний фінансовий план програми (за потреби)

**Паспорт програми** готується згідно з додатком 1 до Порядку

розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми.

Розділ **«Визначення проблеми, на розв**’**язання якої спрямована програма»** повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов’язкове обґрунтування при необхідності фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

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

**Мета програми** визначається чітко і стисло з урахуванням пріоритетних напрямків розвитку громади. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв’язок із її назвою.

У розділах **«Шляхи і способи розв’язання проблеми, строк виконання програми**» визначається оптимальний варіант розв’язання проблеми, строки виконання програми (як правило, від 1 до 5 років).

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

**Напрями діяльності** повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця (розробника) програми.

**Заходи програми** - це конкретні дії, спрямовані на виконання напрямів діяльності програми.

Завдання цільової програми та заходи програми формуються згідно з додаток 2 до Порядку розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання, в якому зазначаються строки виконання заходів (у цілому і поетапно) та їх виконавці. Очікуваний результат від виконання конкретного заходу.

**4. Здійснення розгляду проєкту програми, погодження та затвердження програми**

Проєкт програми має бути погоджений та завізований відповідно до вимог регламенту Могилів-Подільської міської ради.

У разі наявності зауважень проєкт програми доопрацьовується та надається повторно з врахуванням зауважень та пропозицій.

У разі необхідності може утворюватися робоча група для здійснення розгляду, до якої можуть залучатися фахівці інших структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, а також депутати міської ради, постійні комісії, науковці.

**5. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми**

Після затвердження міською радою програми, головний розпорядник коштів у терміни, встановлені фінансовим органом міської ради для подання бюджетних запитів на наступний бюджетний період, включає до них обсяги видатків на реалізацію завдань програми, джерелом фінансування яких визначені кошти місцевого бюджету.

Фінансовий орган міської ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до наявних можливостей місцевого бюджету і включає пропозиції до проєкту бюджету на наступний рік.

Фінансування програми здійснюється відповідно до затверджених бюджетних призначень на її виконання рішенням міської ради про місцевий бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету на відповідний рік) згідно з розписом місцевого бюджету.

**6. Організація виконання програми та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання програми**

**6.1.** Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів виконавцями, зазначеними у цій програмі.

**6.2.** Безпосередній контроль за виконанням заходів програми здійснює відповідальний виконавець (розробник), а за цільовим та ефективним використанням коштів - головний розпорядник коштів.

**6.3.** Зміни до програми розробляються і затверджуються в такій формі, що й програма.

**6.4.** Після закінчення встановленого строку виконання програми відповідальний виконавець (розробник) програми складає підсумковий звіт про результати її виконання та подає його на розгляд Могилів-Подільської міської ради разом із пояснювальною запискою не пізніше ніж у тримісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

Пояснювальна записка до звіту має містити таку інформацію: досягнення мети програми, рівень виконання запланованих результативних показників, причини невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

**6.5.** Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за поданням відповідального виконавця програми.

Рішення про дострокове припинення програми приймає Могилів-Подільська міська рада.

Секретар міської ради Тетяна БОРИСОВА

*Додаток 1*

*до Порядку розроблення*

*місцевих цільових програм,*

*фінансування, моніторингу*

*та звітності про їх виконання*

**ПАСПОРТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(найменування цільової програми)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми |  |
| 3. | Головний розробник Програми |  |
| 3. | Співрозробники Програми |  |
| 4. | Відповідальний виконавець Програми |  |
| 5. | Співвиконавці (учасники) Програми |  |
| 6. | Термін реалізації Програми |  |
| 6.1. | Етапи виконання Програми (для довгострокової програми) |  |
| 7. | Мета Програми |  |
| 8. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього: |  |
| 8.1. | в тому числі:  - коштів місцевого бюджету;  - коштів обласного бюджету;  - коштів державного бюджету;  - кошти інших джерел. |  |
| 9. | Очікувані результати виконання |  |

Керівник виконавчого органу –

замовник місцевої програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (ініціали та прізвище)*

Секретар міської ради Тетяна БОРИСОВА

*Додаток 2*

*до Порядку розроблення*

*місцевих цільових програм,*

*фінансування, моніторингу*

*та звітності про їх виконання*

**ЗАХОДИ З РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Завдання** | **Зміст**  **заходів** | **Строк виконання**  **заходу** | **Виконавці** | **Джерела фінансування** | **Обсяги фінансування по роках, тис. грн.** | | | | | | | | **Очікуваний результат** |
| **І рік** | | **ІІ рік** | | **ІІІ рік** | | **Всього** | |
| План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
| **Завдання (зазначаються для комплексних цільових програм)** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівник виконавчого органу –

замовник місцевої програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (ініціали та прізвище)*

**Примітка:**

*1. В графі 6 «Джерела фінансування» вказуються джерела ресурсів, за рахунок яких буде виконуватися захід (державний, обласний, місцевий бюджети, інші джерела – кредитні ресурси, кошти суб’єктів підприємницької діяльності, кошти населення тощо).*

*2. У випадку, якщо виконання окремих заходів не потребує вкладення коштів, а головний виконавець програми все одно вважає необхідним їх включення до програми, що вплине на загальні результати програми, у графі 6 «Джерела фінансування» зазначається «фінансування не потребує».*

Секретар міської ради Тетяна БОРИСОВА