|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням 69 сесії  Гайсинської міської ради  8 скликання  від «23» травня 2024 року №18 |

**П О Р Я Д О К  
формування, фінансування і моніторингу виконання місцевих**

**цільових програм**

Цей порядок визначає засади, формування, фінансування та моніторингу виконання місцевих цільових програм.

Метою цього Порядку є підвищення ефективності формування та реалізації в Гайсинській міській територіальній громаді місцевих цільових програм, цільового та ефективного використання коштів, спрямованих на їх виконання, організації контролю та звітності про їх виконання.

**Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Місцева цільова програма (далі – Програма) - це комплекс взаємопов’язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв’язання найважливіших проблем розвитку громади або окремих галузей економіки громади, здійснюються з використанням коштів бюджету Гайсинської міської територіальної громади (загального або спеціального фонду) та узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням.

Програма розробляється з метою вирішення проблем розвитку окремої галузі чи території, забезпечення концентрації фінансових, матеріально-технічних, інших ресурсів, а також координації діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для розв’язання найважливіших проблем у випадку, якщо зазначені проблеми не можуть бути розв’язані у процесі їх поточної роботи.

2. Ініціаторами розроблення Програми та її розробником можуть бути виконавчий комітет та структурні підрозділи міської ради.

**3. Програма розробляється за сукупності таких умов:**

* відповідності мети Програми пріоритетним напрямам розвитку громади;
* існування проблеми, розв’язання якої неможливе у процесі поточної роботи та потребує вкладень бюджетних коштів, координації діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;
* наявності реальної можливості бюджету Гайсинської міської територіальної громади забезпечити виконання Програми;
* відповідність цілям Стратегії розвитку Гайсинської міської територіальної громади до 2030 року.

4. Програма не повинна мати аналогів, заходи Програми не повинні дублюватися іншими Програмами.

**Розділ II. РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ЇХ ВИКОНАННЯ**

1. Ініціатор розроблення Програми готує пропозиції щодо необхідності розроблення Програми з урахуванням пункту 3 розділу I цього Порядку та подає їх фінансовому управлінню Гайсинської міської ради, яке протягом 5 робочих днів проводять експертизу про доцільність розроблення проекту Програми та можливості її виконання за рахунок бюджету Гайсинської міської територіальної громади, погоджує її. У разі наявності зауважень проект Програми доопрацьовується.

2. У разі погодження проекту Програми ініціатор розроблення Програми готує проект рішення про підготовку проекту Програми, в якому визначаються розробник, відповідальний виконавець Програми та терміни її підготовки. Підготовлений проект рішення разом із погодженням фінансового управління Гайсинської міської ради ініціатор розроблення Програми подає до Гайсинської міської ради для розгляду на сесії міської ради.

Відповідальним виконавцем Програми може бути виконавчий комітет та структурні підрозділи Гайсинської міської ради.

Ініціатором розроблення Програми, її розробником та відповідальним виконавцем може бути як один структурний підрозділ Гайсинської міської ради так і різні підрозділи.

3. Розробник Програми самостійно або спільно із структурними підрозділами, установами та організаціями, які зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми (співрозробники Програми) готує проект Програми.

Відповідальний виконавець Програми забезпечує виконання однієї або ряду Програм, обирає найраціональніший спосіб їх виконання і несе відповідальність за виконання Програми (кінцевий результат).

Учасниками Програми є органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, які виконують один або декілька заходів Програми.

**4. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:**

4.1. Розроблення проекту Програми - визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання Програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), обсягів і джерел фінансування.

4.2. Погодження Програми, визначення головного розпорядника коштів бюджету Гайсинської міської територіальної громади.

4.3. Подання бюджетних запитів, включення Програми до бюджету Гайсинської міської територіальної громади.

4.4. Організація виконання заходів і завдань Програми, здійснення контролю за їх виконанням.

4.5. Підготовка та оцінка щорічних звітів про результати виконання Програми, а в разі потреби – проміжних звітів. Здійснення обґрунтованої оцінки результатів виконання Програми та розробка пропозицій щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення результативних показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань.

4.6. Заслуховування щорічних (проміжних) звітів на сесіях міської ради, погодження пропозицій щодо внесення змін до Програм на спільних засіданнях постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва і відповідних галузевих постійних комісій міської ради, затвердження погоджених пропозицій щодо внесення змін до Програм на сесіях міської ради.

4.7. Підготовка та опублікування в місцевих засобах масової інформації (у разі потреби) заключного звіту про результати виконання Програми.

**Розділ III. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ПРОГРАМ**

1. Розробник Програми готує спільно із зацікавленими сторонами проект Програми, який повинен містити наступні розділи:

**1.1. Загальна характеристика програми або ПАСПОРТ ПРОГРАМИ.**

В цьому розділі у стислому вигляді викладаються основні відомості про розробника та перелік співрозробників Програми, відповідальний виконавець та інші виконавці Програми тощо.

Зазначений розділ готується за формою, встановленою Додатком 1 до цього Порядку.

**1.2. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована Програма**.

У розділі наводиться перелік законодавчих актів галузі, наявність та опис державних програм у даній сфері. Аналіз причин виникнення проблеми та обґрунтування необхідності її розв’язання шляхом розроблення і виконання Програми тощо.

**1.3. Мета Програми.**

Мета Програми - це законодавчо визначені основні цілі, яких необхідно досягти в результаті виконання конкретної Програми.

**1.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, строки та етапи виконання Програми**.

В цьому розділі наводяться шляхи, методи і засоби розв’язання проблеми галузі або території, строки виконання Програми.

**1.5. Завдання Програми та результативні показники.**

Завдання Програми – це конкретні напрямки та заходи, що повинні бути здійснені протягом певного періоду та мають забезпечувати досягнення цілей і передбачати конкретні дії і які можна оцінити за допомогою результативних показників.

Результативні показники Програми – кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання Програми (в цілому) і підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю і які дають можливість здійснити оцінку використання бюджетних коштів на виконання Програми.

Застосування результативних показників дає змогу чітко показати ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів та витрат, тривалість виконання Програми, її необхідність і відповідність визначеній меті, а також порівнювати результати виконання програм у динаміці за роками, визначати найефективніші Програми при розподілі бюджетних коштів.

Розробник Програми (відповідальний виконавець) обирає показники, які комплексно і всебічно будуть оцінювати виконання Програми. Важливою умовою формування системи показників – порівнянність у часі і просторі, необхідними як для відстеження динаміки процесу, так і для порівнянь показників.

Результативні показники наводяться диференційовано з розбивкою за роками.

Результативні показники поділяються на наступні групи:

1.5.1. Показники затрат (ресурсне забезпечення Програми) – визначають обсяги і структуру ресурсів, що забезпечують виконання Програми.

Зазначений розділ має містити орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування. Розрахунок фінансових витрат повинен бути економічно обґрунтованим.

Ресурсне забезпечення Програми наводиться в тексті програми за формою, встановленою Додатком 2 до цього Порядку.

Крім того, на розсуд розробника показники затрат можуть включати також обсяги інших ресурсів, що залучаються на виконання Програми (трудові, матеріальні).

1.5.2. Показники продукту – використовуються для оцінки досягнення поставлених цілей. Показником продукту є, зокрема, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання бюджетної програми.

1.5.3. Показники ефективності – визначаються як відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до їх вартості у грошовому або людському вимірі (витрати ресурсів на одиницю показника продукту). Ці показники відображають ступінь ефективності наданих послуг за рахунок найменших витрат, у розрахунку на одиницю продукції.

1.5.4. Показники якості – відображають якість вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг). Ці показники відображають на скільки послуга досягла своєї мети або виконала завдання.

У разі розроблення вузькопрофільних галузевих Програм, в яких неможливе визначення актуальних показників продукту, ефективності або якості, розробник може зазначати інші показники ефективності Програми відповідно до можливості досягнення реальних цілей в ході виконання даної Програми.

В розділах щодо показників продукту, ефективності і якості вказуються вихідні дані на початок дії програми на останню звітну дату перед початком складання Програми. Прогнозні показники на період дії Програми розраховуються розробником виходячи з реальних можливостей за економічно обґрунтованими розрахунками і наводяться в цілому та диференційовано за роками.

Результативні показники наводяться в тексті Програми.

Розробники Програм можуть наводити результативні показники за самостійно розробленими формами.

**1.6. Напрями діяльності і заходи Програми.**

Напрями діяльності Програми – конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми, з визначенням шляхів витрачання бюджетних коштів. Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця Програми. Визначення напрямів діяльності забезпечує реалізацію Програми у межах коштів, виділених на цю мету.

В цьому розділі наводяться дані щодо напрямів діяльності Програми, в тому числі в розрізі їх заходів, строки виконання заходів (в цілому і поетапно) та їх виконавці, обсяги та джерела фінансування з розробкою за роками, очікуваний результат від виконання конкретного заходу.

Напрями і заходи Програми готуються за формою, встановленою Додатком 3 до цього Порядку, яка за потреби може бути доповнена розробником Програми додатковими даними.

**1.7. Система управління та контролю за ходом виконання Програми.**

В цьому розділі зазначається орган, що здійснює координацію і контроль за ходом виконання Програми, визначається система взаємодії між її виконавцями, порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних термінів і строків), звітування тощо.

**Розділ IV. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМ**

1. Підготовлений проект Програми надається фінансовому управлінню Гайсинської міської ради, яке спільно з відділом економіки проводить його експертизу на предмет правильності визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів тощо. До здійснення експертизи можуть залучатися фахівці виконавчого комітету та структурних підрозділів Гайсинської міської ради.

Фінансове управління не пізніше ніж через 5 робочих днів погоджує або повертає розробнику (відповідальному виконавцю) Програму на доопрацювання. При наявності зауважень розробник (відповідальний виконавець) Програми доопрацьовує її та усуває всі недоліки та зауваження.

2. Після погодження проект Програми надається міській раді та розглядається на засіданнях відповідних постійних комісій. Постійні комісії міської ради надають висновок щодо погодження до розгляду на сесії міської ради проекту Програми або її повторного доопрацювання.

3. Погоджений на засіданнях постійних комісій міської ради проект Програми розглядається на сесії міської ради.

Проект рішення міської ради про затвердження Програми готує розробник Програми. У проекті рішення обов’язково вказується головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець Програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання Програми на сесіях міської ради тощо.

Фінансування окремих Програм (комплексних) може здійснюватися одночасно за декількома кодами програмної класифікації видатків бюджету. В такому випадку за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

**Розділ V. ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ НА ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

1. Після затвердження міською радою Програми головний розпорядник коштів до 01 листопада року, що передує плановому, надає фінансовому управлінню Гайсинської міської ради бюджетні запити щодо її фінансування за рахунок коштів бюджету Гайсинської міської територіальної громади.

При необхідності невідкладного фінансування Програми, бюджетні запити щодо її фінансування подаються фінансовому управлінню Гайсинської міської ради для включення в проекти рішень міської ради про внесення змін до бюджету Гайсинської міської територіальної громади.

2. Фінансове управління Гайсинської міської ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей бюджету і включає пропозиції до проекту бюджету Гайсинської міської територіальної громади на відповідний рік (проекту внесення змін до бюджету).

3. Основні критерії, які впливатимуть на фінансування Програми:

- відповідність Програми стратегічним напрямам розвитку громади;

- очікуваний результат виконання заходів на прогнозний рік;

- позитивні тенденції щодо виконання результативних показників Програми та ефективності реалізації Програми у попередні бюджетні періоди;

- залучення додаткових коштів на виконання Програми за рахунок інших джерел фінансування.

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

**Розділ VI. ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМ**

1. Програма виконується шляхом здійснення її заходів і завдань виконавцями, передбаченими цією Програмою.

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

Зовнішній контроль за цільовим та ефективним використанням коштів здійснюють спеціально уповноважені органи місцевого самоврядування відповідно до законодавчих та нормативно-правових актів України.

2. Відповідальний виконавець Програми щорічно здійснює обгрунтовану оцінку результатів виконання Програми та при потребі розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо.

У разі потреби внесення змін до Програми, проект змін до неї проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до розділу ІV цього Порядку.

3. Щорічно в терміни визначені рішенням міської ради про затвердження Програми, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації заходів заслуховується на сесіях міської ради.

За ініціативою органу місцевого самоврядування або відповідального виконавця (головного розпорядника коштів) Програми, розгляд проміжного звіту про хід виконання Програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях міської ради протягом року по мірі необхідності.

4. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого строку. Відповідальний виконавець Програми складає заключний звіт про результати виконання Програми, за формою встановленою Додатками 4 і 5 до цього Порядку, та подає його на розгляд сесії міської ради разом з пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання Програми не пізніше ніж у двомісячний термін після закінчення встановленого строку виконання Програми.

Пояснювальна записка до заключного звіту включає в себе наступні дані: досягнення мети Програми, рівня виконання запланованих результативних показників, роботу учасників бюджетної Програми з її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів Програми.

5. У разі потреби відповідальний виконавець Програми публікує основні досягнуті результати її реалізації у місцевій пресі.

6. Виконання Програми припиняється достроково в разі:

- припинення фінансування заходів і завдань Програми – за спільним поданням відповідального виконавця Програми, фінансового управління Гайсинської міської ради;

- втрати актуальності головної мети Програми – за спільним поданням відповідального виконавця Програми, фінансового управління Гайсинської міської ради.

Рішення про дострокове припинення Програми приймає міська рада.

**Міський голова Анатолій ГУК**

|  |
| --- |
| Додаток 1  до Порядку формування, фінансування і моніторингу виконання місцевих цільових програм |

# **І. Загальна характеристика Програми або ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми |  |
| 2. | Дата, номер і назва розпорядчого документу про розроблення Програми |  |
| 3. | Розробник Програми |  |
| 4. | Співрозробник Програми |  |
| 5. | Відповідальний виконавець Програми |  |
| 6. | Учасники Програми |  |
| 7. | Термін реалізації Програми |  |
| 8. | Перелік місцевих бюджетів, які приймають участь у виконанні Програми |  |
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів необхідних для реалізації Програми,  всього, тис. грн. |  |
| 9.1 | з них:   * коштів державного бюджету * коштів обласного бюджету * коштів районного бюджету * коштів бюджету територіальної громади * кошти інших джерел |  |
| 10. | Основні джерела фінансування Програми |  |

**Міський голова Анатолій ГУК**

|  |
| --- |
| Додаток 2  до Порядку формування, фінансування і моніторингу виконання місцевих цільових програм |

**Ресурсне забезпечення Програми**

тис. грн

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Джерела фінансування Програми** | **Орієнтовний обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми, по роках** | | | **Всього витрат на виконання Програми** |
| **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Обсяг ресурсів, всього, у т.ч.: |  |  |  |  |
| * державний бюджет |  |  |  |  |
| * районний бюджет |  |  |  |  |
| * місцеві бюджети |  |  |  |  |
| * кошти інших джерел |  |  |  |  |

**Міський голова Анатолій ГУК**

|  |
| --- |
| Додаток 3  до Порядку формування, фінансування і моніторингу виконання місцевих цільових програм |

**Напрями діяльності та заходи Програми**

тис. грн

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік заходів Програми** | **Виконавці** | **Джерела фінансу-вання** | **Орієнтовні обсяги фінансування, по роках** | | | **Очікуваний результат** |
| **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Назва напряму Програми** | | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |

**Міський голова Анатолій ГУК**

|  |
| --- |
| Додаток 4  до Порядку формування, фінансування і моніторингу виконання місцевих цільових програм |

**Результативні показники Програми**

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

назва Програми

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва показника** | **Одиниця виміру** | **Вихідні дані на початок дії Програми** | **Виконання Програми, по роках** | | | **Всього за період дії Програми**  **(або до кінця дії Програми)** |
| **20\_\_ рік** | **20\_\_ рік** | **20\_\_ рік** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Показники витрат** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Показники продукту Програми** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Показники ефективності Програми** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Показники якості Програми** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Міський голова Анатолій ГУК**

|  |
| --- |
| Додаток 5  до Порядку формування, фінансування і моніторингу виконання місцевих цільових програм |

**Інформація про виконання Програми за \_\_\_\_ рік**

1.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

КПКВ найменування головного розпорядника коштів Програми

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПКВ найменування відповідального виконавця Програми

3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

КПКВ найменування Програми, дата і номер рішення міської ради про її затвердження

**Напрями діяльності та заходи місцевої цільової Програми**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Відповідальний виконавець та строк виконання заходу** | **Планові обсяги фінансування, тис. гривень** | | | | | | **Фактичні обсяги фінансування,**  **тис. гривень** | | | | | | **Стан виконання заходів** |
| **Усього** | **У тому числі** | | | | | **Усього** | **У тому числі** | | | | |
| **Державний бюджет** | **Обласний бюджет** | **Районний бюджет** | **Бюджет ТГ** | **Кошти інших джерел** | **Державний бюджет** | **Обласний бюджет** | **Районний бюджет** | **Бюджет ТГ** | **Кошти інших джерел** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Аналіз виконання за видатками в цілому за Програмою**

тис. грн

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бюджетні асигнування** | | | **Проведені видатки** | | | **Відхилення** | | |
| **усього** | **загальний фонд** | **спеціаль**  **ний фонд** | **усього** | **загальний фонд** | **спеціаль**  **ний фонд** | **усього** | **загальний фонд** | **спеціаль**  **ний фонд** |

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

**Міський голова Анатолій ГУК**