|  |
| --- |
|  ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням 83 сесії  Гайсинської міської ради  8 скликання від «19» червня 2025 року № 1 |

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

**цільових програм та звітності про їх виконання**

**Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Порядок формування місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі - Порядок) визначає механізм формування, погодження, подання для затвердження, внесення змін, виконання, моніторингу та звітності про виконання місцевих програм.
2. Цільові програми Гайсинської територіальної громади складаються відповідно до основних принципів формування державних цільових програм, зазначених у Законі України «Про державні цільові програми», Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України».

 2.1. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

 місцева цільова програма (далі – Програма) - це сукупність взаємопов’язаних завдань і заходів, спрямованих на розв’язання найактуальніших проблем розвитку територіальної громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери територіальної громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Гайсинської міської територіальної громади, обласного бюджету, державного бюджету та інших залучених коштів;

 комплексна місцева програма – Програма, яка об’єднує кілька програм споріднених напрямів відповідної галузі або об’єднує різні галузі та сфери діяльності для вирішення міжгалузевих проблем розвитку територіальної громади та передбачає їхнє фінансування з бюджету Гайсинської міської територіальної громади за кількома кодами класифікації видатків та кредитування бюджету;

 ініціатори розроблення Програми – міський голова, депутат (депутати) міської ради, депутатські групи, фракції, постійні комісії міської ради, структурні підрозділи виконавчого комітету міської ради, комунальні підприємства, загальні збори громадян, у тому числі (конференція тощо) жителів за місцем проживання;

 паспорт Програми – стисла загальна характеристика Програми (назва, відомості про відповідальних виконавців Програми, термін виконання, обсяги та джерела фінансування тощо);

 відповідальний виконавець Програми – виконавчий орган Гайсинської міської ради, який є головним розпорядником бюджетних коштів, передбачених на реалізацію основних або всіх заходів Програми;

 виконавці Програми – виконавчі органи Гайсинської міської ради, бюджетні або інші організації, зокрема комунальні підприємства, установи, організації тощо;

 розробник проєкту Програми – виконавчий орган Гайсинської міської ради спільно з ініціатором, у разі необхідності із залученням визначеною ним в установленому порядку науковою установою, депутат/депутати Гайсинської міської ради, який/які розробляє/ють Програму, комунальні підприємства, установи, організації;

 підготовка проєкту Програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до Програми; обсягів і джерел їх фінансування; термінів їх виконання; результативних показників, а також відповідальних виконавців запропонованих заходів і завдань;

 завдання Програми – це наперед визначений, запланований для виконання обсяг роботи, діяльність, що може бути виміряна й виконана у певному проміжку часу або короткострокова ціль, що досягає короткострокового результату для досягнення мети;

 заходи Програми – конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми, з визначенням необхідних для їх реалізації обсягів та джерел фінансування, відповідальних виконавців та строків виконання;

 результативні показники Програми – кількісні та якісні показники, що характеризують результати виконання Програми вцілому і по роках та підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів на виконання Програми, аналіз відповідності досягнутих результатів та витрат.

 **3**. Програма повинна спрямовуватися на досягнення її мети та цілей. При цьому цілі Програми повинні бути вимірюваними та співставними з ключовими показниками ефективності: фінансових ресурсів, матеріально-технічних і трудових ресурсів.

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

* обгрунтування 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;
* визначення орієнтовних обсягів фінансування витрат, необхідних для виконання Програми;
* наявності реальної можливості бюджету Гайсинської міської територіальної громади забезпечити виконання Програми;
* відповідність цілям Стратегії розвитку Гайсинської міської територіальної громади до 2030 року.

**5.** Оцінка очікуваних результатів виконання Програми (економічних, соціальних, екологічних тощо) та їх ефективність.

5.1. Завдання та заходи Програми, що розробляється, не повинні дублювати завдання та заходи інших Програм Гайсинської міської територіальної громади.

5.2. Головним розпорядникам коштів передбачити гендерні аспекти під час формування проєктів Програм.

**Розділ II. СТАДІЇ РОЗРОБЛЕННЯ МІСЦЕВИХ ЦІЛЬОВИХ ПРОГРАМ, ФІНАНСУВАННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ЗВІТНОСТІ ПРО ЇХ ВИКОНАННЯ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ЇХ ВИКОНАННЯ**

Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

 2.1. Ініціювання розроблення Програми.

2.2. Підготовка проекту Програми – визначення заходів і завдань, обсягів та джерел фінансування, строків виконання заходів Програми, а також відповідальних виконавців.

2.3. Здійснення експертизи проєкту Програми та її погодження.

2.4. Затвердження Програми, визначення головного розпорядника коштів та відповідального виконавця, внесення змін до Програми.

 2.5. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми.

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

2.7. 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.

2.8. 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.

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

**Розділ III. ІНІЦІЮВАННЯ РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМИ**

 3.1. Ініціатор розроблення Програми у форматі доповідної записки готує обгрунтування наявності підстав та необхідності розроблення Програми з урахуванням умов, зазначених у пункті 5 розділу I цього Порядку та подає їх:

* заступнику міського голови, що координує відповідну сферу, який після ознайомлення, дає доручення відповідному головному розпоряднику бюджетних коштів, фінансовому управлінню Гайсинської міської ради розглянути доцільність розроблення відповідного проєкту Програми, та можливість виконання її заходів за рахунок коштів місцевого бюджету згідно діючого законодавства України.

 - фінансовому управлінню Гайсинської міської ради, яке протягом 5 робочих днів проводять експертизу проєкту Програми та погоджує її, у разі наявності зауважень проект Програми доопрацьовується.

3.2. У разі погодження проекту Програми ініціатор розроблення Програми готує проект рішення про затвердження Програми, в якому визначаються головний розробник (у разі необхідності – співрозробники), 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.

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

**Розділ IV. ПІДГОТОВКА ПРОЄКТУ ПРОГРАМИ**

4.1. Підготовка проєкту Програми здійснюється замовником або визначеним ним розробником, самостійно або спільно із структурним підрозділами Гайсинської міської ради, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми, але обов’язково спільно із головним розпорядником бюджетних коштів відповідної Програми.

4.2. Для забезпечення підготовки розроблення проєкту Програми може утворюватися робоча група, до складу якої можуть включатися посадові особи виконавчих органів Гайсинської міської ради, депутати міської ради, представники підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади, суб’єкти господарювання відповідної галузі, наукові та громадські організації, експерти, представники інших ініціаторів.

4.3. Проєкт Програми повинен містити наступні розділи:

- паспорт Програми;

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

- визначення мети Програми;

- обгрунтування завдань і засобів розв’язання проблеми, завдань і заходів, показників результативності;

- очікувані результати виконання Програми;

- обсяги та джерела фінансування Програми;

- строки та етапи виконання Програми;

- координація та контроль за ходом виконання Програми;

У тексті проєкту Програми повинні бути посилання та додатки до неї.

 **4.3.1. Розділ «Паспорт Програми»**

В цьому розділі у стислому вигляді викладається загальна характеристика Програми, основні відомостей про розробника, головного розпорядника бюджетних коштів, відповідального виконавця Програми та перелік співрозробників Програми, інших виконавців, терміни виконання, обсяги та джерела фінансування.

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

**4.3.2. Розділ «Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована Програма»**

Розділ повинен містити:

- чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обгрунтування щодо віднесення її до таких, що потребують першочергового розв’язання, із використанням офіційних статистичних даних за період не менш як 3 останніх роки, з дати прийняття рішення про розроблення проєкту Програми (за наявності);

- інформацію про аналіз ситуації у територіальній громаді щодо забезпечення гендерної рівності загалом у громаді та у відповідній сфері/галузі з урахуванням положень актів законодавства у цій сфері (Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерно-орієнтовного підходу в бюджетному процесі, затверджених наказом Мінфіну №1 від 02.01.2019 року) та у зв’язку з відповідною проблемою, на врегулювання якої розробляється Програма. Зокрема, щодо наявних у громаді проблем у становищі жінок, чоловіків та/або забезпечення прав, задоволення інтересів та потреб різних соціальних груп, з урахуванням взятих Україною зобов’язань, щодо забезпечення гендерної рівності, відповідних актів законодавства, завдань стратегічних і програмних документів, цільових показників щодо гендерної рівності, принципів безбар’єрності для всіх суспільних груп;

- обгрунтування, чому розв’язання цієї проблеми потребує розроблення і виконання Програми та фінансування за рахунок коштів бюджету Гайсинської міської територіальної громади.

**4.3.3. Розділ «Визначення мети Програми»**

Мета Програми поєднує комплекс взаємопов’язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв’язання проблем розвитку територіальної громади, кінцевий результат, що досягається при виконанні Програми, відповідає стратегії розвитку територіальної громади в середньостроковому періоді (у разі наявності такої у територіальної громади).

Мета Програми повинна описувати очікувані результати від виконання Програми та кінцевий результат, на виконання якого спрямована Програма.

Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв’язок із її назвою та бути тісно пов’язаним з проблемою, на розв’язання якої спрямована Програма, та відповідати потребам громади.

Мета Програми повинна мати наступні характеристики:

- вказувати на те, що завдяки реалізації заходів Програми буде досягнуто певної цілі;

- повинна бути реальною та досяжною і суттєво не змінюватись з року в рік, за винятком випадків, коли Програма має періодичний характер, закінчується строк її виконання або прийняття нових законодавчих актів передбачає внесення змін до неї.

Мета за своєю суттю – це відображення загального кінцевого результату, на досягнення якого спрямована конкретна Програма. Програма повинна мати лише одну мету, характерну тільки для цієї Програми, не повторюватись в інших Програмах.

**4.3.4. Розділ «Обґрунтування завдань і засобів розв’язання проблеми, показники результативності»**

У цьому розділі зазначаються завдання та засоби розв’язання проблеми територіальної громади, окремих сфер соціально-економічного, культурного життя тощо, на розв’язання яких спрямована Програма.

Шляхи розв’язання проблем – це конкретні завдання, які планується вирішити для досягнення мети Програми. Як засоби розв’язання проблеми можливо використовувати конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми.

 У розділі визначається система програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дозволить досягти мети Програми та усунути проблему.

Завдання Програми – це планова діяльність, що може бути виміряна й у певному проміжку часу. Завдання – короткострокова ціль, що досягає короткострокового результату в досягненні мети. Завдання дають уявлення про те, що треба зробити, щоб досягти мети.

Завдання найкраще формулювати у вигляді твердження того, що необхідно зробити, щоб мета була досягнута.

Заходи Програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми.

Завдання та заходи Програми повинні мати такі характеристики:

- орієнтованості на результат;

- визначення методу виміру їх результатів;

- фіксації строків виконання заходу;

- конкретності і реалістичності виконання у визначений строк;

- логічного зв’язку між завданнями та заходами Програми;

- гендерної рівності, забезпеченню потреб та задоволення інтересів жінок, чоловіків та/або інтересів та потреби різних соціальних груп, принципів безбар’єрності для всіх суспільних груп.

У цьому розділі у форматі, визначеному у додатку 2 до Порядку, наводяться дані щодо завдань Програми, заходів, строків їх виконання, виконавців, обсягів та джерел фінансування по роках, очікуваний результат від виконання кожного заходу Програми.

У цьому розділі розробник Програми визначає показники результативності – кількісні та якісні показники, що характеризують хід реалізації, досягнення поставленої мети Програми, результати виконання завдань Програми (загалом і за етапами) та підтверджуються статистичними спостереженнями, бухгалтерською й іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів бюджету Гайсинської міської територіальної громади на виконання програмних заходів, аналіз досягнутих результатів і витрат.

У цьому розділі визначаються показники, зокрема, за якими комплексно і всебічно можна здійснювати оцінювання виконання Програми. Система вибраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін.

Показники результативності визначаються диференційовано по роках.

Показники результативності поділяються на три групи: показники затрат, показники продукту, показники ефективності та показники якості.

*Показники затрат* визначають обсяги та структуру ресурсів, спрямованих на виконання Програми, характеризують структуру витрат Програми. Зазначені показники можуть включати штатну чисельність працівників бюджетної установи, зокрема, наприклад, залучених до надання публічних послуг; кількість осіб, які мають право на отримання публічних послуг з розподілом за статтю; розміри виплат, встановлені актами законодавства, кількість обладнання, площу будівель тощо, що потребують обслуговування (ремонту, реконструкції); загальний обсяг робіт, що необхідно виконати в поточному та наступному роках (загальна потреба); кошторисну вартість реалізації інвестиційних проєктів (проєктів будівництва).

*Показники продукту* характеризують результати діяльності головного розпорядника за відповідний бюджетний період у межах реалізації Програми. Зазначені показники можуть відображати обсяг наданих публічних послуг чи виконання робіт, кількість осіб, яким надано публічні послуги з розподілом за статтю тощо.

Показники продукту є одними з основних показників виконання Програм. У комплексі з іншими показниками її виконання показник продукту дає можливість оцінити використання коштів на виконання Програми. З допомогою саме цих показників здійснюється оперативний моніторинг та оцінка стану виконання кожного із завдань Програми.

*Показники ефективності* характеризують економність при витрачанні бюджетних коштів, ефективність надання публічних послуг, співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом і визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту, відношення кількості виконаних робіт (наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу.

Показник ефективності – це найбільш визначальний розрахунковий показник виконання Програми.

*Показники якості (ключові показники)* характеризують динаміку досягнення мети та виконання завдань Програми, рівень реалізації інвестиційних проєктів, виконання робіт, ступінь готовності об’єктів будівництва, якість створеного продукту; рівень задоволеності отримувачів публічних послуг, якістю їх надання залежно від виду таких послуг, зокрема щодо жінок і чоловіків (за ознаками віку, інвалідності, етнічного та соціально походження, сімейного та майнового стану, місця проживання або іншими ознаками), рівень забезпечення публічними послугами осіб, які мають на них право; висвітлюють користь для суспільства від реалізації Програми, у тому числі з урахуванням ґендерної рівності та потреб різних соціальних груп.

Показники якості є статистичною величиною, що відображають хід виконання Програми – вимірювані, значущі результати наданих послуг, виконаних робіт. Показники якості дозволяють оцінити кінцевий ефект від виконання Програми. Цей індикатор забезпечує можливість відстежувати щорічний прогрес у досягненні мети Програми та виконанні її завдань. Показник якості є динамічним показником. Темпи та динаміка зростання показника якості є критерієм успішності реалізації Програм. Зазвичай критерії показника якості передбачаються самим завданням Програми.

Показники, що характеризують рівень освоєння бюджетних коштів, недоцільно включати до складу показників якості.

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

Застосування показників виконання Програми дає змогу продемонструвати ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів і сукупно витрачених ресурсів, у тому числі фінансових, тривалість виконання Програми, її актуальність і відповідність визначеній меті.

 **4.3.5. В розділі** **«Обсяги та джерела фінансування Програми»**

Розділ повинен містити обґрунтування необхідності фінансування Програми за рахунок коштів бюджету Гайсинської територіальної громади, а також орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми загалом і диференційовано по роках з визначенням джерел фінансування, зокрема за рахунок коштів бюджету Гайсинської міської територіальної громади та інших джерел.

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.

 **4.3.6. В розділі «Строки та етапи виконання Програми»**

Строки та етапи виконання Програми визначають початок і закінчення її виконання, етапи її реалізації.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. Якщо строк виконання Програми є більшим за один рік, виконання Програми необхідно поділяти на етапи (роки).

 **4.3.7. В розділі** **«Очікувані результати виконання Програми»**

Очікувані результати виконання Програми повинні визначати конкретні зміни щодо вирішення проблем, яку передбачається вирішити в результаті реалізації заходів Програми.

Розділ повинен містити:

- для щорічних програм – очікувані результати виконання заходів Програми та досягнення мети після її закінчення;

- для програм, строк виконання яких складає більше ніж один рік, – очікувані результати виконання заходів Програми кожного щорічного етапу, а також очікувані результати виконання Програми після її закінчення.

 **4.3.8. В розділі «Координація та контроль за ходом виконання Програми»**

Розділ повинен передбачати:

-  відповідального виконавця, який здійснює погодження дій між виконавцями Програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), інших виконавців Програми;

-  порядок організації виконання заходів Програми відповідальним виконавцем, іншими виконавцями Програми;

-  забезпечення здійснення контролю відповідальним виконавцем Програми за реалізацією заходів іншими виконавцями, якщо вони передбачені Програмою;

- порядок підготовки звітів про виконання Програми;

- терміни оприлюднення звітів відповідальним виконавцем Програми на офіційному веб-сайті Гайсинської міської ради про хід виконання завдань та заходів, а також звітів про досягнення результатів за рік і після закінчення дії Програми, що забезпечуватиме інформування жителів територіальної громади.

**Розділ V. ЗДІЙСНЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ПРОЕКТУ ПРОГРАМИ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМИ**

5.1. Для проведення експертизи відповідності розробленого проекту вимогам даного Порядку, правильності визначення результативних показників, реальності та доцільності запланованих заходів розробник програми подає до виконавчого комітету Гайсинської міської ради:

- супровідний лист;

- проект Програми;

- проект рішення міської ради.

5.2. 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.

5.3. Після погодження проєкт 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.

5.4. 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 VI. ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ НА ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

6.1. 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.

6.2. 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).

6.3. 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.

6.4. 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 VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ**

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

Виконання Програми припиняється після закінчення передбаченого Програмою строку її виконання.

7.2. Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів Програми здійснює відповідальний виконавець 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.

 7.3. Якщо, здійснення завдань програм потребує визначення конкретного механізму використання бюджетних коштів, то головні розпорядники коштів до таких програм розробляють порядки використання коштів та забезпечують їх затвердження, в установленому порядку, до початку відповідного бюджетного періоду.

 **Розділ VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ**

8.1. 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 відповідальний виконавець Програми має надати обґрунтовані пояснення щодо необхідності внесення змін до Програми.

8.2. Відповідальний виконавець Програми забезпечує проведення експертизи проєкту змін до Програми, його погодження та затвердження відповідно до розділу 5 цього Порядку.

8.3. Зміни до додатків місцевих програм мають вноситися виключно шляхом їх викладення в новій редакції.

**Розділ IX. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПІДГОТОВКА ЗВІТІВ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

9.1. Головний розпорядник спільно з відповідальним виконавцем для здійснення моніторингу реалізації Програми раз на рік до 15 лютого року, наступного за звітним подає на розгляд міської ради щорічний звіт про стан виконання Програми.

 Звіт повинен містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, виконання результативних показників у динаміці з початку дії програми згідно з додатком 4 до цього Порядку та пояснювальну записку щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

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

Відповідальний виконавець протягом року щомісячно до 06 числа місяця, наступного за звітним подає звіт про стан виконання програм до фінансового управління Гайсинської міської ради.

9.2. Щорічний звіт повинен бути доповнений інформацією про виконання показників результативності у динаміці з датою початку реалізації Програми та пояснювальною запискою щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання. Інформація про виконання Програми готується за формами, визначеними в додатку 4 та 5 до Порядку.

 9.3. Відповідальний виконавець довгострокової Програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання Програми та за потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань (виключення окремих заходів і завдань, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт), уточнення окремих завдань і заходів, показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців тощо.

Відповідальний виконавець довгострокової Програми після завершення відповідного етапу її дії готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, строків виконання Програми й окремих заходів і завдань тощо на наступний етап Програми.

Моніторинг та аналіз виконання завдань програм, джерелом фінансування яких визначені кошти бюджету Гайсинської територіальної громади, інших джерел визначених законодавством, здійснюються протягом бюджетного періоду в межах своїх повноважень безпосередньо головними розпорядниками коштів за кожним результативним показником(заходи, завдання).

На основі моніторингу та аналізу результативності програми визначаються причини неефективного чи недостатньо ефективного її виконання та пропонуються заходи ,необхідні для поліпшення організації виконання, а також оцінюється доцільність реалізації програми в наступних бюджетних періодах, у тому числі із залученням оптимального обсягу бюджетних ресурсів, або її припинення.

9.4. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого терміну, після чого відповідальний виконавець Програми у місячний строк складає підсумковий звіт про результати її виконання та подає його на розгляд міської ради разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

Пояснювальна записка до підсумкового звіту містить таку інформацію :

- досягнення мети Програми;

- виконаних завдань і заходів Програми;

- рівня досягнення запланованих показників результативності з обґрунтуванням;

- причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

9.5. Щорічний і підсумковий звіти про результати виконання Програми повинні бути розглянуті на засіданні Гайсинської міської ради з ухваленням відповідного рішення щодо її результативності, в строки, визначені рішенням про затвердження програми, але не пізніше 1 квітня року, наступного за звітним,

Звіти про виконання Програми відповідальні виконавці розміщують на офіційному веб сайті Гайсинської міської ради.

9.6. Дострокове припинення виконання Програми відбувається за поданням відповідального виконавця Програми у разі втрати актуальності основної її мети, припинення фінансування завдань і заходів Програми. Рішення про дострокове припинення Програми ухвалює Гайсинська міська рада.

 **Міський голова Анатолій ГУК**

 Додаток 1

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

**ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

*(*найменування місцевої програми*)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми |  |
| 2. | Законодавча база Програми |  |
| 3. | Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення Програми |  |
| 4. | Розробник Програми |  |
| 5. | Відповідальний виконавець Програми (головний розпорядник бюджетних коштів) |  |
| 6. | Виконавці програми (учасники Програми) |  |
| 7. | Термін реалізації Програми |  |
| 7.1. | Етапи виконання Програми(*для довгострокових програм)* |  |
| 8. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, в т.ч. кредиторська заборгованість минулих періодів, необхідних для реалізації програми, всього, гривеньу тому числі: |  |
| 8.1. | Кошти бюджету Гайсинської територіальної громади |  |
| 8.2. | Кошти інших джерел |  |

**Міський голова Анатолій ГУК**

Додаток 2

 до Порядку формування, фінансування,

 моніторингу місцевих цільових програм та

 звітності про їх виконання

**ЗАХОДИ З РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

*(*найменування місцевої 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** |
|  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| Завдання (зазначаються для комплексних цільових програм) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примітка:**

1. В графі 6 «Джерела фінансування» вказуються джерела ресурсів, за рахунок яких буде виконуватися захід (державний, обласний, міський 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».

 **Міський голова Анатолій ГУК**

Додаток 3

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

**РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ**

*(*найменування місцевої програми*)*

**тис. грн.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обсяг коштів, що пропонується залучити на виконання програми** | **Етапи виконання Програми** | **Всього витрат на виконання програми** |
| **І** | **ІІ** | **ІІІ** |
| **20\_\_ рік** | **20\_\_ рік** | **20\_\_ рік** | **20\_\_-20\_\_ роки** | **20\_\_-20\_\_ роки** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Обсяг ресурсів, всього,у тому числі: |  |  |  |  |  |  |
| державний бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет Гайсинської територіальної громади |  |  |  |  |  |  |
| кошти інших джерел |  |  |  |  |  |  |

**Примітка:**

1. У випадку, якщо Програма виконується в один етап, графи 5, 6 не заповнюються.

**Міський голова Анатолій ГУК**

Додаток 4

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

**ЗВІТ**

**про результати виконання**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*найменування місцевої програми*)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_ рік**

Дата і номер рішення Гайсинської територіальної громади, яким затверджено Програму та зміни до неї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відповідальний виконавець Програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін реалізації Програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Виконання заходів Програми

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Пріоритетні завдання** | **Зміст заходів** | **Строк виконання****заходу** | **Виконавці** | **Річний обсяг фінансування, тис. грн.** | **Фактично профінансовано у звітному періоді,****тис. грн.** | **Відсоток виконання заходу, %** | **Інформація про виконання або причини невиконання заходу** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Виконання очікуваних показників Програми (заповнюється при підготовці річного звіту про виконання Програми)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування показника** | **Планове значення показника** | **Фактичне значення показника** | **Причини невиконання** | **Що зроблено для виправлення ситуації** |
|  |  |  |  |  |  |

3. Оцінка ефективності виконання Програми та пропозиції щодо подальшої реалізації Програми (здійснюється при підготовці річного звіту).

**Міський голова Анатолій ГУК**

 Додаток 5

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

**ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ**

**про результати виконання**

назва місцевої програми

1. Основні дані

Зазначаються дата прийняття та номер рішенняради про затвердження Програми та внесення змін до неї, строк та етапи виконання, відомості про відповідального виконавця програми.

2. Мета Програми та результати її досягнення

Визначається проблема, на розв’язання якої спрямовано Програму, мета, яку планується досягти та наводяться узагальнені соціально-економічні результати виконання.

3. Фінансування

Наводяться дані про плановий і фактичний обсяги фінансування Програми загалом і за роками виконання із зазначенням джерел фінансування, зазначається їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою.

4. Виконання заходів Програми

Наводяться дані про виконання заходів і завдань із зазначенням виконавця, строку виконання, очікуваних і досягнутих результатів. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

5. Оцінка ефективності виконання Програми

На основі кількісних і якісних показників, що досягнуті в результаті виконання Програми, дається оцінка ефективності її виконання.

 **Міський голова Анатолій ГУК**