



ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ СЕСІЇ VIII скликання

від “11” липня 2025 року

№3219-VIII

Про внесення змін та викладення в новій редакції рішення сесії Фонтанської сільської ради від 11.11.2022 року №966 – VIII «Про затвердження Порядку розроблення, фінансування, моніторингу, реалізації цільових програм Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області та звітності про їх виконання»

З метою удосконалення діяльності з розроблення та реалізації місцевих цільових програм, підвищення ефективності їх виконання, покращення контролю за належним їх виконанням, відповідно до ст.. 26,27,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державні цільові програми», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області,

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та викласти в новій редакції рішення сесії Фонтанської сільської ради від 11.11.2022 року №966 – VIII «Про затвердження Порядку розроблення, фінансування, моніторингу, реалізації цільових програм Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області та звітності про їх виконання».

2. Керівникам виконавчих органів Фонтанської сільської ради, комунальних підприємств, установ та організацій забезпечити неухильне дотримання положень рішення в ході реалізації власних повноважень щодо розроблення, фінансування, моніторингу, реалізації цільових програм Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області та звітності про їх виконання.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва .

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ПОРЯДОК **розроблення, фінансування, моніторингу, реалізації цільових програм Фонтанської** **сільської ради Одеського району Одеської області та звітності про їх виконання**

РОЗДІЛ I. Загальні положення

1. Порядок розроблення, фінансування, моніторингу, реалізації цільових програм Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області та звітності про їх виконання (далі - Порядок) визначає механізм розроблення, погодження, подання для затвердження, внесення змін, виконання та звітності про виконання цільових програм Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (далі-Фонтанська сільська рада).

Місцева цільова програма Фонтанської сільської ради (далі - Програма) - це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери Фонтанської сільської ради, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів сільського (місцевого) бюджету, обласного бюджету, державного бюджету та інших залучених коштів. Цільова програма є складовою щорічної Програми економічного і соціального розвитку Фонтанської сільської ради на відповідний рік та Плану економічного та соціального розвитку Фонтанської сільської ради (Плану реалізації Стратегії розвитку Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області) на відповідний період (за наявності).

Комплексна місцева цільова програма - місцева цільова програма, яка об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі або об'єднує різні галузі та сфери діяльності для вирішення міжгалузевих проблем розвитку Фонтанської сільської ради.

Відповідальний виконавець програми - профільний структурний підрозділ виконавчого комітету Фонтанської сільської ради, який є головним розпорядником бюджетних коштів, передбачених на реалізацію основних або всіх заходів програми та реалізовує заходи програми.

Співвиконавець програми - структурний підрозділ виконавчого комітету Фонтанської сільської ради, територіальний орган центрального органу виконавчої влади, підприємство, установа, організація комунальної власності Фонтанської територіальної громади або господарське товариство, у статутному капіталі якого є частка комунальної власності територіальної громади Фонтанської сільської територіальної громади, який реалізовує або бере участь у реалізації певних заходів програми, а також є підзвітним відповідальному виконавцю програми під час її виконання.

Ініціатор розроблення та розробник цільових програм - виконавчі органи Фонтанської сільської ради, депутатські групи, окремі депутати та депутатки, Рада в цілому, органи самоорганізації населення Фонтанської сільської ради, консультативно-дорадчі органи, організації громадянського суспільства, окремі громадяни та громадянки, які на законних підставах проживають на території громади.

2. Вимоги до місцевих цільової Програми:

- програма має бути направлена на досягнення мети та цілей, що задекларовані в її змісті, відповідати стратегічним та оперативним цілям Стратегії розвитку Фонтанської сільської ради, бути вимірними та співставними з ключовими показниками ефективності.
- програма не повинна мати аналогів серед місцевих цільових програм Фонтанської сільської ради;
- заходи програми, що розробляються, не повинні дублювати заходи інших програм;

- розробником проекту програми обов'язково має бути розглянута можливість розроблення проекту комплексної програми, або включення заходів проекту програми до іншої комплексної програми;
- програми розробляються, переважно, на період 3-5 років, якщо інше не визначено законодавством України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Фонтанської сільської ради.

3. Підставою для ініціювання розроблення Програми є:

- існування проблеми для розвитку територіальної громади, вирішення якої відноситься до компетенції місцевого самоврядування, розв'язання якої потребує залучення коштів сільського (місцевого) бюджету, координації спільних дій виконавчих органів сільської ради, комунальних підприємств сільської ради, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій;
- відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку Фонтанської сільської ради, зафіксованим в Стратегії розвитку громади;
- наявність реальної можливості сільського (місцевого) бюджету для ресурсного забезпечення виконання заходів програми, реальних можливостей для виконання пропонуванних заходів та досягнення ключових показників ефективності: фінансових ресурсів (коштів сільського (місцевого) бюджету та інших джерел), матеріально-технічних і трудових ресурсів.

РОЗДІЛ II. Стадії розроблення та виконання цільових програм

1. Основними стадіями розроблення та виконання програми є:

- ініціювання розроблення цільової програми;
- підготовка проекту програми - визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, обсягів та джерел фінансування, строків виконання заходів програми, а також головних виконавців;
- здійснення експертиз проекту програми;
- розгляд та затвердження проекту Програми;
- фінансування заходів Програми;
- організація виконання програми та здійснення контролю за її виконанням;
- здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми.

1.1. Ініціювання розроблення цільової програми Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

Ініціатор розроблення Програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми, що зазначені в пункті 3 розділу 1 даного Порядку, та подає їх:

- заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;
- відділу економічного розвитку та інформації - упродовж 7 робочих днів готують висновок щодо відповідності напрямків програми Стратегії розвитку громади;
- управлінню фінансів Фонтанської сільської ради (далі - управління фінансів)- упродовж 7 робочих днів готують висновок про можливість виконання її заходів за рахунок коштів сільського (місцевого) бюджету.

1.2. Підготовка проекту програми

Підготовка проекту програми здійснюється головним розробником самостійно або

спільно із зацікавленими науковими, громадськими організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися (робочі групи з представників виконавчих органів сільської ради (у разі створення), наукових та громадських організацій тощо.

Проект програми повинен містити такі розділи:

- Паспорт програми (загальна характеристика програми);
- Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;
- Визначення мети програми;
- Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, визначення цільових груп, які отримують вигоду від впровадження програми;
- Заходи Програми;
- Очікувані результати виконання програми;
- Обсяги та джерела фінансування програми;
- Строки та етапи виконання програми;
- Координація та контроль за ходом виконання програми;

1.2.1. Паспорт програми

Паспорт програми готується за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку і повинен містити у стислому вигляді загальну характеристику програми (назву, мету, оперативні цілі, визначені Стратегією розвитку Фонтанської територіальної громади та іншими стратегічними документами, на досягнення яких спрямована програма, розробника проекту програми, відповідального виконавця та співвиконавців програми, строки виконання, обсяги та джерела фінансування загальні та за роками виконання програми).

1.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма

Розділ повинен містити:

- чітко сформульоване визначення проблеми, вирішення якої відноситься до компетенції місцевого самоврядування, розв'язання якої потребує залучення коштів сільського (місцевого) бюджету, координації спільних дій виконавчих органів сільської ради, комунальних підприємств сільської ради, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій;
- результати вивчення громадської думки впливу проблеми на становище чоловіків та жінок, а також їх потреб галузі розв'язання проблеми;
- аналіз причин виникнення цієї проблеми;
- інформацію про результати огляду нормативно-правових актів та інших документів, які містять інформацію про гендерну рівність у цілому в громаді та в сфері/галузі. Зокрема щодо наявних проблем у становищі жінок, чоловіків та/або їх груп, задоволення їх інтересів, забезпечення прав та можливостей, а також про взяті Україною зобов'язання щодо забезпечення гендерної рівності, вимоги нормативно-правових актів, завдання стратегічних і програмних документів держави, цільові показники щодо гендерної рівності;
- обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом виконання заходів цільової програми та фінансування за рахунок коштів сільського (місцевого) бюджету. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів Програми;

1.2.3. Визначення мети програми.

Визначення мети є одним із головних аспектів підготовки цільової програми.

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання проблем розвитку Фонтанської сільської ради. Мета програми повинна мати логічний зв'язок із її назвою та бути тісно пов'язана з проблемою, на розв'язання якої спрямована програма.

Мета програми повинна описувати бажані результати від виконання програми (вирішення

визначених проблем), який відповідатиме потребам різних груп жінок та чоловіків, дівчат та хлопців, кінцевий довгостроковий результат, на виконання якого націлена програма .

Мета програми повинна мати наступні характеристики:

- вказувати на те, що програма намагається здійснити;
- залишатися незмінною протягом терміну дії Програми;
- враховувати гендерні аспекти та висвітлювати цілеспрямованість програми на забезпечення гендерної рівності;
- повинна відповідати головній меті діяльності головного виконавця;

Мету потрібно чітко формулювати, щоб уникати непорозуміння і дублювання цілей інших програм. Визначена мета програми повинна відповідати потребам громади.

Завдання програми - це специфічна планова діяльність, що може бути виміряна й виконана у певному проміжку часу. Завдання - короткострокова ціль, що досягає короткострокового результату в загальному напрямі досягнення мети. Завдання дають уявлення про те, що треба зробити, щоб досягти мети.

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

1.2.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, визначення цільових груп, які отримують вигоду від впровадження програми.

У цьому розділі зазначаються шляхи і засоби розв'язання проблеми Фонтанської сільської ради, окремих сфер соціально-економічного, культурного життя тощо.

Шляхи розв'язання проблем – це конкретні напрямки і завдання, які планується вирішити для досягнення мети Програми. У якості застосування засобів розв'язання проблеми можливо використовувати конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми. У розділі визначається система програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети програми та усунути причини виникнення проблеми.

Мета програми повинна описувати бажані результати від виконання програми (вирішення визначених проблем), який відповідатиме потребам різних груп жінок та чоловіків, дівчат та хлопців, кінцевий довгостроковий результат, на виконання якого націлена програма.

1.2.5. Заходи Програми

Заходи Програми - це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми. Заходи повинні мати такі характеристики:

- орієнтованість на результат;
- вказівка на метод виміру результатів;
- визначеність термінів виконання заходу;
- визначеність цільових груп жінок та чоловіків
- конкретність та реалістичність;
- логічний зв'язок із завданнями програми
- сприяти досягненню гендерної рівності, забезпеченню потреб та задоволенні інтересів жінок, чоловіків та/або їх груп

У цьому розділі наводяться дані щодо завдань програми, заходів, строки їх виконання, виконавці, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, очікуваний результат від виконання конкретного заходу згідно додатку 2 до Порядку.

Додаток 2 є обов'язковою формою, подається розробником в складі проекту рішення сільської ради про схвалення та затвердження Програми. Фінансування заходів Програми без затвердженого Додатку 2 не здійснюється.

1.2.6. Очікувані результати виконання Програми

Очікувані результати виконання Програми визначають зміни рівня масштабів проблем, які головний розробник планує досягти за підсумками реалізації заходів Програми.

Розділ має містити очікувані результати виконання заходів Програми кожного щорічного етапу, а також очікувані результати виконання Програми після її закінчення.

В даному розділі розробник програми визначає показники результативності - кількісні та якісні показники, що характеризують хід реалізації, досягнення поставленої мети програми, результати виконання завдань програми (у цілому і за етапами) та підтверджуються бухгалтерською та іншою звітністю. На підставі показників результативності здійснюється оцінка ефективності використання коштів сільського (місцевого) бюджету на виконання програмних заходів, аналіз досягнутих результатів та витрат. В розділі визначаються показники, зокрема гендерно чутливі, за якими комплексно і всебічно можна здійснювати оцінку її виконання. Система вибраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін для жінок та чоловіків в їх різноманітності .

Показники результативності наводяться диференційовано з розбивкою за роками, мають співвідноситися з метою та завданнями програми. Вони не повинні вимірювати одноразові дії або висвітлювати результати короткострокової діяльності.

Показники виконання повинні відповідати наступним вимогам:

- вимірювати той самий об'єкт у часі;
- використовувати дані, які будуть доступні постійно, а не одномоментно;
- показувати, як впливатимуть зміни під час виконання програми на цільові групи жінок та чоловіків в їх різноманітності, або на проблему;
- використовувати чітко визначені та зрозумілі широкому загалу умови;
- використовувати доступні дані.

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

Показники затрат визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми, характеризують структуру витрат програми та можуть включати штатну чисельність працівників бюджетної установи, у тому числі залучених до надання публічних послуг, кількість осіб, які мають право на отримання публічних послуг з розподілом за статтю, розміри виплат, встановлені нормативно-правовими актами, кількість обладнання, площу будівель тощо, які потребують обслуговування (ремонт, реконструкції), загальний обсяг робіт, які необхідно виконати у поточному та наступному роках (загальна потреба), кошторисну вартість реалізації інвестиційних проектів (проектів будівництва).

Показники продукту характеризують результати діяльності головного розпорядника у межах реалізації програми, повинні відображати обсяг наданих публічних послуг чи виконання робіт, кількість чоловіків та жінок, яким надано публічні послуги, або кількість чоловіків та жінок, які отримали вигоду від діяльності в рамках програми.—Показники продукту є одними з основних показників виконання програм. В комплексі з іншими показниками виконання програми, показник продукту дає можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання програми. Його основне значення полягає в тому, що саме за допомогою цього показника здійснюється оперативний моніторинг та оцінка ступеню виконання кожного із завдань програми.

Показники ефективності характеризують ефективність при витрачанні бюджетних коштів, ефективність надання публічних послуг, співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом та визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту, відношення кількості виконаних робіт (наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу. Показник ефективності - це найбільш характерний розрахунковий показник виконання програми.

Показники якості (ключові показники) характеризують динаміку досягнення мети та виконання завдань програми, рівень реалізації інвестиційних проектів, виконання робіт, ступінь готовності об'єктів будівництва, якість створеного продукту; рівень задоволення користувачів та користувачок публічних послуг відповідно до їх призначення, рівень забезпечення публічними послугами чоловіків та жінок з числа цільових груп, які мають на них право; висвітлюють послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій в економіці та суспільному розвитку, користь для суспільства від реалізації Програми.

Показник якості є статистичною величиною, яка відображає успіх процесу виконання програми. Він відображає вимірювані, значущі результати наданих послуг, виконаних робіт. Показники якості дозволяють оцінити кінцевий ефект від виконання програми. Даний 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. Як правило, критерії показника якості передбачаються самим завданням програми. Показники, що характеризують рівень освоєння бюджетних коштів 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 програм дає змогу чітко продемонструвати ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів та витрачених коштів, тривалість виконання програми, її необхідність та відповідність визначеній меті.

Показники результативності формуються згідно додатку 3 до Порядку.

1.2.7. Обсяги та джерела фінансування програми

Розділ має містити обґрунтування необхідності фінансування Програми за рахунок коштів сільського (місцевого) бюджету, а також орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування, у тому числі за рахунок коштів сільського (місцевого) бюджету. Якщо Програма виконується упродовж більш ніж одного року, заплановані обсяги фінансування заходів мають наводитися із розбивкою по роках згідно додатку 4 до Порядку.

1.2.8. Строки та етапи виконання програми

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

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. Якщо термін Програми є більшим за один рік, Програма має поділятися на етапи.

1.2.9. Координація та контроль за ходом виконання програми

Розділ має визначати:

- координатора, який здійснює погодження дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків);
- головного виконавця та інших виконавців Програми;
- порядок виконання заходів Програми головним виконавцем;
- порядок здійснення контролю головним виконавцем Програми за реалізацією заходів іншими виконавцями, якщо вони передбачені Програмою;
- порядок підготовки звітів про виконання Програми (Додаток 5 до Порядку);
- порядок оприлюднення звітів відповідальних виконавців Програми на сайті Фонтанської сільської ради про хід виконання заходів, а також звітів про досягнення результатів за рік та після закінчення дії Програми, що забезпечуватиме інформування територіальної громади.

1.3. Здійснення експертизи проекту програми.

Підготовлений проект Програми подається до:

- юридичного відділу Фонтанської сільської ради для проведення правової експертизи – експертизи відповідності розробленого проекту Програми вимогам чинного законодавства України та даного Порядку;

- до управління фінансів Фонтанської сільської ради для здійснення фінансової експертизи – експертизи на предмет коректності розрахунків використаних розробниками проекту;
 - відділу економічного розвитку та інформації Фонтанської сільської ради, як відповідального за реалізацію державної економічної політики та соціального розвитку – щодо відповідності Стратегії розвитку громади та програмі соціально-економічного розвитку громади (за наявності);
 - до Антимонопольного комітету (для програм підтримки комунальних підприємств, засновником яких є Фонтанська сільська рада- після завершення воєнного стану) на виконання вимог ЗУ «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»
- До проведення експертиз можуть залучатися фахівці інших виконавчих органів Фонтанської сільської ради, науковці, незалежні експерти тощо.

Кожен з органів, що приймав участь у проведенні експертиз, не пізніше ніж через 10 робочих днів (з дня надання проекту Програми) надає головному розробнику Програми висновок довільної форми, в якому, за наявності, викладаються зауваження до проекту Програми. При наявності зауважень розробник програми доопрацьовує її та усуває усі недоліки, викладені у висновках.

Висновок повторної експертизи надається органами, що її проводили, не пізніше ніж за 5 робочих днів з дня надання доопрацьованого проекту Програми.

1.4. Розгляд та затвердження проекту Програми.

Після отримання позитивного висновку експертиз проект Програми погоджується з усіма причетними до її виконання виконавчими органами Фонтанської сільської ради та подається на схвалення виконавчому комітету. Після погодження виконавчим комітетом проект Програми подається на розгляд сесії сільської ради. Проект рішення виконавчого комітету про погодження Програми та проект рішення сесії сільської ради про затвердження Програми готує розробник Програми.

1.5. Фінансування заходів Програми

Фінансування програми здійснюється виключно за умови її затвердження рішенням сесії Фонтанської сільської ради, включення заходів Програми до щорічної Програми соціального та економічного розвитку та Плану реалізації Стратегії розвитку Фонтанської сільської ради на відповідний період (за наявності).

Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми здійснюється на підставі рішення про бюджет або внесення змін до сільського (місцевого) бюджету на відповідний рік згідно з розписом сільського (місцевого) бюджету.

1.6. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням

Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її завдань і заходів виконавцями, зазначеними у Програмі. Співвиконавцями цільової програми можуть бути підприємства, установи та організації незалежно від форм власності. Для кожного заходу може бути визначено кілька виконавців. Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів - головний розпорядник коштів.

Контроль за виконанням цільової програми здійснюється з метою:

- забезпечення виконання заходів та завдань Програми в установлені строки;
- досягнення передбачених цільових показників Програми;
- забезпечення використання фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів за призначенням.

1.7. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми.

Відповідальний виконавець для підготовки щорічних звітів про результати виконання

Програми до 15 лютого року наступного за звітним періодом, подає до управління фінансів узагальнену інформацію про стан та результати виконання заходів програми за минулий рік.

Щорічна інформація повинна містити:

- а) дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування програми,
- б) стан виконання програмних заходів.

Щорічний звіт повинен бути доповнений наступною інформацією щодо виконання показників результативності у динаміці з початку дії програми та пояснювальною запискою щодо її виконання, у разі невиконання - обґрунтування причин невиконання.

Відповідальний виконавець готує **шоквартальні звіти** до 15 числа наступного за звітним кварталом.

Інформація про виконання програми готується за формами, визначеними у додатку 5 та 6 до Порядку. Відповідальний виконавець додатково подає аналіз ефективності виконання програми та висновки щодо доцільності її подальшого фінансування та реалізації.

Відділ економічного розвитку та інформації Фонтанської сільської ради, здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання програм, проводять аналіз вказаних звітів, включають його результати до щорічного звіту про виконання Плану економічного та соціального розвитку Фонтанської сільської ради (Плану реалізації Стратегії розвитку Фонтанської сільської ради) на відповідний період (за наявності).

Відповідальний виконавець програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та, у разі 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 та окремих заходів і завдань тощо на наступний етап програми.

Виконання Програми припиняється після закінчення терміну дії Програми, після чого відповідальний виконавець програми у місячний термін складає підсумковий звіт про результати її виконання.

Підсумковий звіт має містити:

- рівень досягнення мети Програми;
- рівень досягнення запланованих показників результативності з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів;
- обсяг виконаних заходів;
- фактичні фінансові витрати.

Щорічний та підсумковий звіти про результати виконання Програми мають бути внесені на розгляд виконавчого комітету та сільської ради.

Щорічний та підсумковий звіти виконання Програми відповідальний виконавець розміщує на офіційному сайті сільської ради.

Відповідальний виконавець, повідомляє про дострокове припинення виконання програми, у разі втрати актуальності основної її мети, управління фінансів Фонтанської сільської ради та відділ економічного розвитку та інформації Фонтанської сільської ради.

Рішення про дострокове припинення програми приймає Фонтанська сільська рада.

Зміни до місцевих цільових програм Фонтанської сільської ради мають вноситися виключно шляхом їх затвердження в новій редакції. Процедура підготовки та затвердження проекту Програми в новій редакції (внесення змін) є аналогічною до процедури підготовки та затвердження проекту Програми. Проект рішення сільської ради про затвердження Програми в новій редакції (внесення змін до цільової програми) готується відповідальним виконавцем Програми.

Зміни до цільової програми вносяться в разі потреби та можуть передбачати:

- уточнення мети та завдань програми, показників результативності тощо;
- включення до затвердженої програми додаткових завдань і заходів;
- уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань;
- виключення із затвердженої програми окремих завдань і заходів, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт.

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1.	Назва Програми (Назва програми повинна вказувати на її специфіку)	
2.	Ініціатор розроблення Програми	
3.	Головний розробник Програми	
4.	Спів розробники Програми	
5.	Відповідальний виконавець Програми	
6.	Співвиконавці Програми	
7.	Термін реалізації Програми	
8.	Мета Програми	
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього: в тому числі: - коштів сільського бюджету - коштів державного бюджету - кошти позабюджетних джерел	
10.	Очікувані результати виконання	
11.	Ключові показники ефективності	

В.о. сільського голови**Андрій СЕРЕБРІЙ**

НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ І ЗАХОДИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Завдання	Зміст заходів	Цільова група (жінки/чоловіки різних груп)	Термін виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування по роках, тис. гри.				Очікуваний результат
							рік	рік	... рік	Всього	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11

Примітка:

- В графі 6 «Джерела фінансування» вказуються джерела ресурсів, за рахунок яких буде виконуватися захід (державний, обласний, сільський бюджети, не бюджетні джерела - кредитні ресурси, кошти суб'єктів підприємницької діяльності, кошти населення тощо).
- 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».

Відповідно до пункту 14 Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі, затверджених наказом Мінфіну від 02.01.2019 р № 1 дослідження публічних послуг, що надаються в межах бюджетної програми (а відповідно заплановані в цільових програмах), «може передбачати визначення та подальше вивчення і аналіз, зокрема: цільових груп отримувачів послуг за ознакою статі та, у разі доцільності, за іншими ознаками: вік, місце проживання, стан здоров'я, етнічне походження, соціально-економічний статус тощо.

Застосування гендерного підходу при розробці цільових програм (включення гендерної перспективи в різні складові програм) дає можливість зробити акцент на людях (жінках та чоловіках в їх різноманітності), які є отримувачем відповідних послуг, сприяти досягнення гендерної рівності в громадах та забезпечити більшу адресність використання бюджетних коштів.

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ПРОГРАМИ

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії програми	I етап виконання програми			II етап (20_-20_ роки)	III етап (20_-20_ роки)
				20 рік	20 рік	20 рік		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Показники затрат								
1								
2								
II Показники продукту								
1								
2								
III. Показники ефективності								
1								
2								
IV Показники якості								
1								

Примітка:

1. У випадку, якщо програма виконується в один етап, графи 8, 9 не заповнюються.

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

Обсяг коштів, що пропонується залучити на виконання Програми	Етапи виконання програми					Всього витрат на виконання Програми
	I			II	III	
	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						
сільський бюджет						
кошти небюджетних джерел						

Примітка:

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

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ЗВІТ про результати виконання

назва цільової програми у звітному періоді _____

Дата і номер рішення сільської ради, яким затверджено Програму та зміни до неї _____

Відповідальний виконавець Програми _____

Термін реалізації Програми _____

1. Виконання заходів Програми

№ з/п	Пріоритетні завдань	Зміст заходів	Термін виконання	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 результативних показників Програми (заповнюється при підготовці річного та заключного 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 та заключного звіту).

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ЗАКЛЮЧНИЙ ЗВІТ про результати виконання

назва цільової програми

1. Основні дані.

Зазначаються дата прийняття та номер рішення Фонтанської сільської ради 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 в цілому та 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 та досягнутих результатів. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

5. Оцінка ефективності виконання програми.

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

(посада керівника органу
відповідального програми)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ