



БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

від _____ 20__ р.

№ ____-VIII

Про внесення змін до Порядку розроблення, фінансування, моніторингу міських цільових програм та звітності про їх виконання, затвердженого рішенням Білгород-Дністровської міської ради від 30.07.2020 р. № 1345 - VII

З метою вдосконалення підготовки міських цільових програм, підвищення ефективності виконання програм економічного і соціального розвитку міста Білгород-Дністровський, покращення контролю за належним їх виконанням, відповідно до Закону України від 18.03.2004 № 1621-IV «Про державні цільові програми», враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 №106 «Про затвердження порядку розроблення та виконання державних цільових програм» та рішення виконавчого комітету Білгород – Дністровської міської ради від 10.12.2024 р. № 498 «Про погодження проєкту рішення «Про внесення змін до Порядку розроблення, фінансування, моніторингу міських цільових програм та звітності про їх виконання», керуючись статтею 27, частиною другою статті 42 та частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до Порядку розроблення, фінансування, моніторингу міських цільових програм та звітності про їх виконання, затвердженого рішенням Білгород-Дністровської міської ради від 30.07.2020 р. № 1345 - VII, виклавши додаток до рішення у новій редакції (додається).

2. Загальну координацію роботи з розроблення міських цільових програм покласти на Департамент економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород – Дністровської міської ради (ЦІПУЛЕНКО Ольга).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально – економічної політики, інвестицій та ринкових відносин (ВАРЕНИК Віталій).

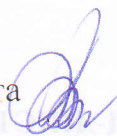
Проект рішення підготовлений
Департаментом економіки та розвитку
інфраструктури міста Білгород-
Дністровської міської ради за
дорученням виконавчого комітету
Білгород-Дністровської міської ради

Секретар міської ради



Олександр СКАЛОЗУБ

Директор Департаменту економіки
та розвитку інфраструктури міста
Білгород-Дністровської міської ради



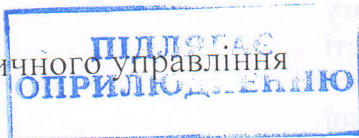
Ольга ЦІПУЛЕНКО

Начальник фінансового управління



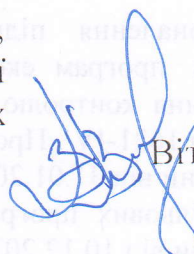
Олена ЗАДОРОЖНА

Начальник юридичного управління



Олександр НОВАКОВСЬКИЙ

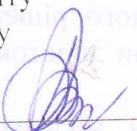
Голова комісії з питань бюджету,
фінансів, соціально-економічної
політики, інвестицій та ринкових
відносин



Віталій ВАРЕНИК

Виконавець:

Директор Департаменту
економіки та розвитку
інфраструктури міста
Ольга ЦІПУЛЕНКО



р/р: 1 – 2 – організаційний відділ ;
3 – 4 – Департамент економіки та розвитку інфраструктури міста

Додаток
до проекту рішення
Білгород-Дністровської
міської ради
від _____ р. № _____

ПОРЯДОК
розроблення, фінансування, моніторингу міських цільових
програм та звітності про їх виконання

1. Загальні положення

1.1. Порядок розроблення, виконання, моніторингу міських програм та звітності про їх виконання (далі – Порядок) визначає механізм розроблення, погодження, подання для затвердження, внесення змін, виконання, моніторингу та звітності про виконання міських цільових програм.

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

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 Білгород-Дністровської міської територіальної громади, обласного бюджету, державного бюджету та інших залучених коштів;

комплексна 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 їх фінансування з бюджету Білгород-Дністровської міської територіальної громади за кількома кодами класифікації видатків та кредитування бюджету;

ініціатори розроблення Програми – Білгород-Дністровська міська рада та її виконавчі органи, Білгород-Дністровський міський голова, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради, громадські ради при органах місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення та відповідні громадські організації, депутати Білгород-Дністровської міської ради, постійні комісії Білгород-Дністровської міської ради та депутатські фракції (групи) Білгород-Дністровської міської ради, бюджетні або інші організації, зокрема комунальні підприємства, установи, організації тощо;

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

розробник – виконавчий орган Білгород-Дністровської міської ради, який забезпечує розроблення програми, підготовку відповідної документації, організовує та координує процес її створення;

відповідальний виконавець Програми – виконавчий орган Білгород-Дністровської міської ради, який контролює хід виконання та звітує про виконання Програми у визначеному порядку;

співвиконавці Програми – виконавчі органи Білгород-Дністровської міської ради, бюджетні або інші організації, зокрема комунальні підприємства, установи, організації тощо;

підготовка проєкту Програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до Програми, обсягів і джерел їх фінансування, строків 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 в цілому 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;

1.3. Програма повинна спрямовуватися на досягнення її мети та цілей. При цьому цілі Програми повинні бути вимірюваними та співставними з ключовими показниками ефективності.

1.4. Умовами для ініціювання розроблення Програми є:

наявність проблеми, розв'язання якої потребує залучення коштів бюджету Білгород-Дністровської міської територіальної громади та/або інших джерел фінансування, потреби у координації спільних дій виконавчих органів Білгород-Дністровської міської ради, комунальних підприємств міської ради, підприємств, установ та організацій;

пріоритетність проблеми, інноваційна спрямованість;

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

1.5. Заходи Програми, що розробляються, не повинні дублювати заходи інших міських програм.

2. Стадії розроблення, виконання, моніторингу міських програм та звітності про їх виконання

2.1. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

1. Ініціювання розроблення Програми.

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

3. Здійснення експертизи проєкту Програми та її погодження.
4. Затвердження Програми, визначення головного розпорядника коштів.
5. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми.
6. Організація виконання Програми та здійснення контролю за її виконанням.
7. Здійснення моніторингу та підготовка річних та підсумкових звітів про результати виконання Програми.

3. Ініціювання розроблення Програми

3.1. Ініціатор розроблення Програми у форматі доповідної записки готує обґрунтування наявності підстав та необхідності розроблення Програми з урахуванням умов, зазначених в пункті 1.4. цього Порядку та подає їх на розгляд до Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради та до фінансового управління міської ради.

Зазначені виконавчі органи Білгород-Дністровської міської ради протягом 10 робочих днів готують висновки:

Департамент економіки та розвитку інфраструктури міста міської ради - про доцільність розроблення проєкту Програми;

Фінансове управління міської ради - про можливість виконання її заходів за рахунок коштів бюджету Білгород-Дністровської територіальної громади.

3.2. У разі отримання позитивних висновків, ініціатор розроблення Програми готує проєкт розпорядження міського голови або доручення про розроблення проєкту Програми, в якому визначаються відповідальний виконавець (розробник) та термін розробки проєкту.

3.3. Розпорядження або доручення міського голови про розроблення проєкту Програми є підставою для її розроблення.

4. Підготовка проєкту Програми

4.1. Підготовка проєкту Програми здійснюється визначеним відповідальним виконавцем (розробником) як самостійно, так і із залученням інших виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій та відповідних наукових установ.

4.2. У разі потреби для розроблення проєкту Програми може бути утворена робоча група, до складу якої входять посадові особи виконавчих органів Білгород-Дністровської міської ради, депутати міської ради, представники підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади, суб'єкти господарювання відповідної галузі, наукові та громадські організації, експерти, а також представники інших ініціаторів. Склад і повноваження робочої групи затверджуються розпорядженням міського голови.

4.3. Проєкт Програми повинен містити такі розділи:

1. Паспорт Програми.
2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма.
3. Визначення мети Програми.

4. Обґрунтування завдань і засобів розв'язання проблеми, завдань і заходів, показників результативності.

5. Очікувані результати виконання Програми.

6. Обсяги та джерела фінансування Програми.

7. Строки та етапи виконання Програми.

8. Координація та контроль за ходом виконання Програми.

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

4.3.1. Паспорт Програми

4.3.1.1. Паспорт Програми містить у стислому вигляді загальну характеристику Програми (назва, відомості про розробника, головного розпорядника бюджетних коштів, відповідального виконавця Програми та інших виконавців, строки виконання, обсяги та джерела фінансування, очікуванні результати).

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку.

4.3.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

4.3.2.1. Розділ повинен містити:

чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до таких, що потребують першочергового розв'язання та застосування комплексного підходу до їх вирішення;

інформацію про аналіз ситуації у територіальній громаді щодо забезпечення гендерної рівності, яка повинна містити оцінку загального рівня забезпечення гендерної рівності.

Необхідно також проаналізувати специфічні аспекти гендерної рівності у відповідній сфері або галузі.

Важливо встановити цільові показники щодо гендерної рівності та принципи безбар'єрності для всіх суспільних груп.

Обґрунтування необхідності фінансування завдань та заходів Програми за рахунок коштів бюджету Білгород-Дністровської міської територіальної громади та/або залучення інших джерел фінансування. Крім того, варто аргументувати, як фінансування Програми сприятиме соціальній справедливості, стабільності та розвитку громади. Останнім кроком слід вказати на довгострокові вигоди від реалізації Програми, включаючи поліпшення якості життя для всіх громадян.

4.3.3. Визначення мети Програми

4.3.3.1. 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 об'єднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, спрямованих на розв'язання проблем розвитку територіальної громади.

Кінцевий результат, досягнутий у процесі виконання Програми, має відповідати стратегії розвитку територіальної громади в середньостроковій перспективі, якщо така стратегія існує.

Мета повинна описувати очікувані результати від виконання Програми, а також конкретизувати кінцевий результат, до якого спрямовані дії.

4.3.3.2. Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою та бути тісно пов'язане з проблемою, на розв'язання якої вона спрямована.

Мета повинна відповідати потребам громади і містити наступні характеристики: вказувати, що реалізація заходів Програми призведе до досягнення певної цілі;

бути реальною та досяжною, суттєво не змінюючись з року в рік.

4.3.3.3. Мета є відображенням загального кінцевого результату, на досягнення якого спрямована конкретна Програма. Програма повинна мати лише одну мету, характерну тільки для неї, без повторення в інших програмах.

4.3.4. Обґрунтування завдань і засобів розв'язання проблеми, показники результативності

4.3.4.1. 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.

4.3.4.2. 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.

4.3.4.3. Завдання Програми – це планова діяльність, що може бути виміряна й виконана 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.

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

Завдання та заходи Програми необхідно формувати з урахуванням:

- 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;

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.

4.3.4.4. 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 Білгород-Дністровської 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 такі 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 (ремонт, 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 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 послугами осіб, які мають на них право; висвітлюють користь для суспільства від реалізації Програми, у тому числі з урахуванням гендерної 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.

4.3.4.5. 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.

4.3.4.6. 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.

Показники результативності формуються згідно з формою, визначеною у додатку 3 до Порядку.

4.3.5. Очікувані результати виконання Програми

4.3.5.1. 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.

4.3.6. Обсяги та джерела фінансування Програми

4.3.6.1. Розділ повинен містити обґрунтування необхідності фінансування Програми за рахунок коштів бюджету Білгород-Дністровської міської 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 Білгород-Дністровської міської територіальної громади та інших джерел.

4.3.6.2. Якщо Програма виконується понад один рік, заплановані обсяги фінансування заходів повинні зазначатися по роках, протягом яких планується виконання Програми, за формою, передбаченою у додатку 4 до Порядку.

4.3.7. Строки та етапи виконання Програми

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

4.3.7.2. Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. У такому разі виконання Програми необхідно поділяти на етапи.

4.3.8. Координація та контроль за ходом виконання Програми

4.3.8.1. Розділ повинен передбачати:

1. Відповідального виконавця, який забезпечує погодження дій між виконавцями Програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків) інших виконавців Програми та звітує про хід її виконання.

2. Забезпечення здійснення контролю відповідальним виконавцем Програми за реалізацією заходів іншими виконавцями, якщо вони передбачені Програмою.

3. Порядок організації виконання заходів Програми відповідальним виконавцем, іншими виконавцями Програми.

4. Порядок підготовки звітів про виконання Програми.

5. Здійснення експертизи проєкту Програми, погодження та затвердження Програми

5.1. Підготовлений проєкт Програми подається до Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста міської ради та Фінансового управління міської ради для проведення експертизи розробленого проєкту Програми:

5.1.1. Департамент економіки та розвитку інфраструктури міста міської ради, здійснює експертизу проєкту Програми в таких аспектах:

важливість проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма, її обґрунтованість та відповідність пріоритетним напрямам розвитку територіальної громади та Стратегії розвитку територіальної громади (за наявності);

реальність завдань та доцільність реалізації заходів, включених до проєкту Програми;

правильність визначення показників результативності;

очікувані кінцеві результати виконання Програми та її вплив на соціально-економічний та культурний розвиток територіальної громади;

можливість залучення інвестицій для виконання заходів Програми;

відповідність розробленого проєкту Програми вимогам цього Порядку.

5.1.2. Фінансове управління міської ради здійснює експертизу проєкту Програми щодо можливості фінансування завдань та заходів Програми за рахунок коштів бюджету Білгород-Дністровської міської територіальної громади.

5.2. Кожен орган, що бере участь в експертизі, надає висновок розробнику Програми не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати отримання проєкту.

Висновок оформлюється у довільній формі. У висновку, за потребою, викладаються зауваження та пропозиції до проєкту Програми.

5.2.1. У разі наявності зауважень та пропозицій, розробник забезпечує доопрацювання проєкту Програми відповідно до отриманих висновків щодо проходження експертизи.

Після доопрацювання проєкту Програми, нова редакція подається на повторну експертизу до Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста міської ради та Фінансового управління міської ради.

Висновок повторної експертизи надається відповідним органом не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання доопрацьованого проєкту.

5.3. Після отримання позитивних висновків проєкт Програми проходить процедуру громадського обговорення, шляхом розміщення Департаментом економіки та розвитку інфраструктури міста проєкту Програми на платформі EDEM (e-dem.ua).

5.4. Проєкт рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради про погодження Програми та проєкт рішення Білгород-Дністровської міської ради про затвердження Програми готує розробник Програми.

6. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми

6.1. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми здійснюється відповідно до Бюджетного регламенту Білгород-Дністровської міської ради.

6.2. Програми, які фінансуються за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, відображається окремим додатком в рішенні про бюджет громади.

7. 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.

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.

8. Внесення змін та доповнень до Програми

Зміни та доповнення 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 та доповнень до Програми відповідальний виконавець Програми має надати обґрунтовані пояснення щодо необхідності внесення змін до неї.

8.2. Зміни до місцевих Програм мають вноситися виключно шляхом викладення їх в новій редакції.

8.3. Наявність порівняльної таблиці (додаток №5) та пояснювальної записки з обґрунтуванням причин внесення змін.

8.4. Рішення про внесення змін до міської цільової Програми готується відповідальним виконавцем (розробником) Програми.

9. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про виконання Програми

9.1. Щорічна звітність та моніторинг виконання Програми

9.1.1. Відповідальний виконавець Програми щорічно, до 01 березня наступного за звітним період, готує та вносить на розгляд виконавчого комітету міської ради та Білгород-Дністровської міської ради звіти про стан виконання заходів Програми. Звіти готуються за формою, передбаченою додатком 6 до Порядку. Окрім звітних даних, виконавець надає пояснювальну записку до звіту з відображенням:

- загальної інформації про Програму;
- оцінки виконання заходів Програми;
- причин, якщо якісь заходи не були виконані або виконані частково;
- загального обсягу фінансування Програми (якщо змінилася сума, зазначити підстави та розміри);
- фактичні витрати на реалізацію кожного заходу;
- оцінки ефективності використання фінансових ресурсів;
- аналізу досягнення запланованих цілей Програми;
- порівняння фактичних результатів із запланованими;
- висновків про ефективність досягнутих результатів у контексті мети Програми та доцільність її продовження або коригування.

Ці пункти допоможуть структурувати пояснювальну записку, що буде служити важливим документом для аналізу ефективності реалізації Програми та прийняття рішень про її подальший хід.

9.1.2. Для здійснення моніторингу реалізації Програми, відповідальний виконавець Програми щорічно, до 01 лютого наступного за звітним періодом, подає Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста та Фінансовому управлінню Білгород-Дністровської міської ради інформацію про стан виконання заходів Програми у відповідності до вимог встановлених пунктом 9.1.1 цього розділу.

Департамент економіки та розвитку інфраструктури здійснює узагальнення інформації, поданої відповідальними виконавцями, та включає результати аналізу до щорічного звіту про виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку Білгород-Дністровської міської територіальної громади.

9.1.3. За ініціативою Білгород-Дністровської міської ради або відповідального виконавця можливий розгляд проміжних звітів про виконання Програми, з аналізом ефективності її заходів і досягнення проміжних цілей, на сесіях міської ради протягом року, якщо виникає потреба.

9.2. Підсумковий звіт та завершення Програми

9.2.1. Виконання Програми припиняється після завершення її строку. Упродовж місяця після завершення терміну дії Програми, відповідальний виконавець готує та

вносить на розгляд виконавчого комітету міської ради та Білгород-Дністровської міської ради підсумковий звіт, за формою, передбаченою додатком 7 до Порядку.

Разом із підсумковим звітом подається також щорічний звіт за останній рік реалізації програми.

До звітних даних підсумкового звіту додається пояснювальна записка, яка охоплює весь період реалізації програми та повинна містити інформацію про:

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

Також підсумковий звіт, за встановленою формою, подається до Департаменту економіки та розвитку інфраструктури та Фінансового управління упродовж місяця після завершення терміну дії Програми.

9.2.2. Дострокове припинення Програми:

Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності її основної мети та припинення фінансування заходів і завдань Програми за поданням відповідального виконавця Програми.

Рішення про дострокове припинення Програми приймає Білгород-Дністровська міська рада.

Програма, термін дії якої закінчився, не подовжується на новий строк. За необхідності розробляється нова Програма та затверджується на сесії Білгород-Дністровської міської ради.

Примітка: Цей Порядок не повинен суперечити діючим нормативним актам Білгород-Дністровської міської ради.

Секретар міської ради

Олександр СКАЛОЗУБ

Секретар міської ради



Олександр СКАЛОЗУБ

Директор Департаменту економіки
та розвитку інфраструктури міста
Білгород-Дністровської міської ради

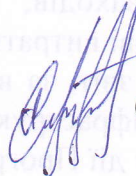


Ольга ЦІПУЛЕНКО

Начальник фінансового управління

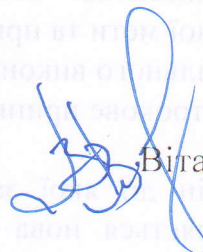
Олена ЗАДОРЖНА

Начальник юридичного управління



Олександр НОВАКОВСЬКИЙ

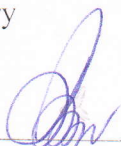
Голова комісії з питань бюджету,
фінансів, соціально-економічної
політики, інвестицій та ринкових
відносин



Віталій ВАРЕНИК

Виконавець:

Директор Департаменту
економіки та розвитку
інфраструктури міста
Ольга ЦІПУЛЕНКО



р/р: 1 – 2 – організаційний відділ ;

3 – 4 – Департамент економіки та розвитку інфраструктури міста

Додаток 2
до Порядку розроблення,
фінансування, моніторингу
міських цільових програм та
звітності про їх виконання

ЗАХОДИ З РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Зміст заходів	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування по роках, тис. грн.				Очікуваний результат
					I рік	II рік	III рік	Всього	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примітка:

1. В графі 5 «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 5 «Джерела фінансування» зазначається «фінансування не потребує».

Додаток 3
до Порядку розроблення,
фінансування, моніторингу
міських цільових програм та
звітності про їх виконання

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								
II. Показники продукту								
1								
III. Показники ефективності								
1								
IV. Показники якості								
1								

Примітка: У випадку, якщо Програма виконується в один етап, графи 8, 9 не заповнюються.

Додаток 4
до Порядку розроблення,
фінансування, моніторингу
міських цільових програм та
звітності про їх виконання

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 коштів, всього, зокрема:						
Державний бюджет						
Бюджет _____ територіальної громади						
Інші джерела						

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

Додаток 5

до Порядку розроблення, фінансування, моніторингу міських цільових програм та звітності про їх виконання

Порівняльні таблиці до проекту рішення «Про внесення змін до (назва міської цільової програми) затвердженої рішенням Білгород-Дністровської міської ради від _____ № _____»

Джерела фінансування	Роки виконання програми(ліноча)			Роки виконання програми(проект)			Відхилення (+/-)	
	20__рік	20__рік	Усього, тис.грн	20__рік	20__рік	Усього, тис.грн	20__рік	Усього, тис.грн
Усього, в тому числі:								
Державний бюджет								
Обласний бюджет								
Бюджет Білгород-Дністровської міської територіальної громади								
Інші джерела								

Перелік заходів	Джерела фінансування (зазначаються лише ті бюджети, обсяги фінансування яких потребують змін)	Напрямки діяльності та заходи								Примітка
		Роки виконання програми(ліноча)		Роки виконання програми(проект)		Відхилення (+/-)				
		20__рік	20__рік	Усього, тис.грн	20__рік	20__рік	Усього, тис.грн	20__рік	Усього, тис.грн	
Назва напрямку діяльності										
(назва заходу згідно з ліночою Програмою) Назва заходу у новій редакції: «....»										

Чинна редакція Програми	Редакція Програми, що пропонується
№з/п	

Додаток 6
до Порядку розроблення,
фінансування, моніторингу міських
цільових програм та звітності про їх
виконання

ЗВІТ про результати виконання

назва міської цільової програми у звітному періоді

Дата і номер рішення _____ (сільської/селіщної/міської) ради, яким затверджено Програму та зміни до неї

Відповідальний виконавець Програми

Строк реалізації Програми

1. Виконання заходів Програми

№ з/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавці	Плановий обсяг фінансування, тис. грн	Фактичний обсяг фінансування передбачений бюджетом громади, тис.грн	Відсоток виконання фінансування, % (гр.6/гр5*100)	Фактично освоєно коштів, тис. грн	Рівень освоєння коштів, % (гр.8/гр.6*100)	Інформація про виконання або причини невиконання заходу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

№ з/п	Найменування показника	Планове значення показника відповідно до Програми	Планове значення показника відповідно до бюджету громади	Рівень відповідності плану, % (гр.4/гр3*100)	Фактичне значення показника	Рівень виконання показника, % (гр.6/гр.4*100)	Причини невиконання	Яких заходів вжито для досягнення показника
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3. Оцінка ефективності виконання Програми та пропозиції щодо подальшої реалізації Програми (здійснюється при підготовці річного звіту) має відображати наступну інформацію:

- підсумки виконання запланованих заходів;
- фінансову та ресурсну ефективність;
- соціально-економічний ефект;
- виклики та перешкоди;
- пропозиції щодо подальшої реалізації.

ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ про результати виконання

назва (сільської, селищної, міської) міської цільової програми

1. Основні дані

Зазначаються дата прийняття та номер рішення *сільської (селищної, міської)* 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 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 за весь період реалізації програми. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини. Інформація відображається за формою передбаченою додатком 6 до Порядку.

5. Оцінка ефективності виконання Програми

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

(посада керівника органу) (підпис) (ініціали та прізвище відповідального виконавця Програми)

Додаток 1
до Порядку розроблення,
фінансування, моніторингу
міських цільових програм та
звітності про їх виконання

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

(найменування міської цільової програми)

1.	Ініціатор розроблення Програми	
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення Програми	
3.	Розробник Програми	
4.	Відповідальний виконавець Програми	
5.	Співвиконавці Програми	
6.	Термін реалізації Програми	
7.	Мета Програми	
8.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього: зокрема: - коштів бюджету _____ громади; - коштів державного бюджету; - інші джерела.	
9.	Очікувані результати виконання	