



**КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
*вул. Касьяна, 29, м. Кобеляки Полтавського району Полтавської області, 39200*  
*тел./факс: (05343) 3-12-05, e-mail: 21051562@mail.gov.ua, Код ЄДРПОУ 21051562*

---

---

**РІШЕННЯ СЕСІЇ РАДИ**

---

---

дев'ятнадцятої позачергової сесії восьмого скликання

10 червня 2022 року

№

**Про затвердження Порядку розроблення, прийняття, фінансування програм Кобеляцької міської ради, моніторингу і звітності про їх виконання**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм» (зі змінами), з метою встановлення єдиного порядку розроблення, затвердження, фінансування програм Кобеляцької міської ради, моніторингу і звітності про їх виконання, міська рада:

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок розроблення, прийняття, фінансування програм Кобеляцької міської ради, моніторингу і звітності про їх виконання, що додається.
2. Головним розпорядникам, розпорядникам та одержувачам бюджетних коштів міської територіальної громади забезпечити дотримання даного Порядку при розробці та виконанні міських цільових програм.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економічної політики, власності, бюджету, тарифів та цін.

Міський голова

О. КОПЕЛЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення дев'ятнадцятої позачергової  
сесії Кобеляцької міської ради  
восьмого скликання  
10.06.2022 № \_\_

**ПОРЯДОК**  
**розроблення, прийняття, фінансування програм Кобеляцької міської ради,**  
**моніторингу і звітності про їх виконання**

**I. Загальні положення**

1. Порядок розроблення, прийняття, фінансування програм Кобеляцької міської ради, моніторингу і звітності про їх виконання (далі – Порядок) визначає механізм розроблення, погодження, прийняття, внесення змін, виконання таких програм та звітності про їх виконання.

2. Цільові програми Кобеляцької міської територіальної громади складаються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України «Про державні цільові програми».

3. Цільова програма (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 Кобеляцької міської територіальної громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Кобеляцької міської територіальної громади та коштів інших джерел, незаборонених законодавством, і є складовою Плану соціально-економічного розвитку на відповідний період.

4. Ініціатором розроблення програм можуть бути міський голова, депутат (депутати) міської ради, депутатські групи, фракції, постійні комісії міської ради, Виконавчий комітет міської ради, управління, відділи міської ради, структурні підрозділи Виконавчого комітету міської ради, комунальні підприємства, загальні збори громадян, у тому числі збори (конференція тощо) жителів за місцем проживання.

5. Підставою для розроблення програми є:

5.1. Існування проблеми на рівні Кобеляцької міської територіальної громади, що відноситься до компетенції місцевого самоврядування, розв'язання якої потребує залучення коштів бюджету Кобеляцької міської територіальної громади, координації спільних дій виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, інших підприємств, установ та організацій.

5.2. Наявність реальної можливості бюджету Кобеляцької міської територіальної громади для ресурсного забезпечення виконання завдань та заходів програми, досягнення ключових показників ефективності: фінансових ресурсів, матеріально-технічних і трудових ресурсів.

5.3. Відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку Кобеляцької міської територіальної громади.

6. Завдання та заходи однієї програми, що розробляється, не повинні дублювати завдання та заходи інших програм Кобеляцької міської територіальної громади.

**II. Розроблення програм, організація та звітність про їх виконання**

**1. Стадії розроблення та виконання програми:**

1.1. Ініціювання розроблення програми.

1.2. Підготовка проекту програми – визначення завдань і заходів, що пропонуються для включення до неї; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів програми, а також відповідальних виконавців.

1.3. Здійснення експертизи проекту програми, погодження та прийняття програми, визначення головного розпорядника коштів.

1.4. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програми до Плану соціального-економічного розвитку Кобеляцької міської територіальної громади.

1.5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням.

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

## **2. Ініціювання розроблення програми:**

2.1. Ініціатор розроблення програми готує пропозиції щодо необхідності розроблення програми з урахуванням пункту 5 розділу I цього Порядку, які подаються:

- заступнику міського голови, який координує відповідну сферу, разом із детальним обґрунтуванням необхідності її розроблення;

- сектору економіки та інвестицій Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та фінансовому відділу Кобеляцької міської ради для підготовки висновків про доцільність розроблення проєкту програми та можливість виконання її заходів за рахунок коштів бюджету Кобеляцької міської територіальної громади.

2.2. Отримання позитивного висновку є підставою для підготовки проєкту програми.

## **3. Підготовка проєкту програми:**

3.1. Підготовка проєкту програми здійснюється замовником або визначеним ним розробником самостійно або спільно із організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми.

3.2. Проєкт програми повинен містити такі розділи:

- паспорт програми;
- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;
- визначення мети програми;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми;
- напрями діяльності, перелік завдань і заходів програми та результативні показники;
- координація та контроль за ходом виконання програми.

3.3. Розділ «Паспорт програми» готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, відомості про розробника, головного розпорядника бюджетних коштів, відповідальних виконавців програми, учасників програми, термін реалізації програми, обсяги та джерела фінансування).

3.4. Розділ «Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма» повинен містити стислий опис актуальних проблем або потреб та обґрунтування неможливості вирішення їх в рамках раніше прийнятих програм, визначаються основні заходи, а також необхідність фінансування за рахунок коштів бюджету Кобеляцької міської територіальної громади.

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

3.5. В розділі «Визначення мети програми» чітко і стисло визначається мета програми з урахуванням пріоритетних напрямків розвитку громади.

3.6. Розділ «Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми» включає обґрунтування шляхів, методів і засобів розв'язання проблеми галузі або території, строки, етапи виконання програми (додаток 2).

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 3 - 5 і більше років. У такому разі виконання програми поділяється на етапи.

3.7. Розділ «Напрями діяльності, перелік завдань і заходів програми та результативні показники».

У цьому розділі наводяться дані щодо напрямів діяльності програми, в тому числі заходів (додати календарний план заходів), строки виконання заходів (у цілому і поетапно)

та їх виконавці, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, очікуваний результат від виконання конкретного заходу. Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням.

Напрями діяльності програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів бюджету Кобеляцької міської об'єднаної територіальної громади та не заборонених законодавством коштів інших джерел. Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця програми.

Завдання програми - це конкретні напрями та заходи, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей програми.

Напрями та перелік завдань і заходів програми формуються згідно з додатком 3 до Порядку, у якому визначаються джерела фінансування кожного із заходів, виконавці і який, у разі потреби, може бути доповнений розробником програми додатковими даними.

Результативні показники програми - це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми (у цілому і за етапами) та підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів місцевих бюджетів на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

### 3.8. Розділ «Координація та контроль за ходом виконання програми».

У цьому розділі зазначається координатор (заступник міського голови, що координує відповідну сферу), який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

## **4. Порядок проходження експертизи, погодження та затвердження програми**

4.1. Експертиза визначення результативних показників, реальності та доцільності завдань, включених до підготовленого проекту програми, здійснюється сектором економіки та інвестицій Виконавчого комітету міської ради та фінансовим відділом міської ради, які не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня отримання надають розробнику програми у письмовій формі відповідний позитивний або негативний висновки. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших структурних підрозділів міської ради в межах їх повноважень. У разі надання негативного висновку, в ньому має бути зазначено стислі, конкретні, обґрунтовані, та вичерпні зауваження для усунення, які мають бути враховані розробником проекту програми.

Доопрацьований проєкт програми розробник надає для проведення повторної експертизи не пізніше одного місяця з дня отримання негативного висновку.

4.2. Після отримання позитивних висновків проєкт програми надається міській раді та розглядається на засіданнях відповідних постійних комісій.

## **5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням:**

5.1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у даній програмі.

5.2. Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів. Відповідальний виконавець програми у процесі її виконання забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації відповідних програм у межах визначених бюджетних призначень.

5.3. 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.

## **6. Здійснення моніторингу та підготовка звітів (щоквартальних, щорічних) про результати виконання програм, внесення змін до програм:**

6.1. Головний розпорядник спільно з відповідальним виконавцем програми щороку готують та подають на розгляд міської ради щорічний звіт про стан її виконання до фінансового відділу Кобеляцької міської ради.

Інформація повинна 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 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.

6.2. Головний розпорядник спільно з відповідальним виконавцем програми щороку здійснюють обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та у разі потреби розробляють пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших завдань, включення додаткових завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих завдань тощо.

У разі необхідності внесення змін до програми проєкт змін до неї з уточненими показниками і завданнями узгоджується з фінансовим відділом Кобеляцької міської ради та сектором економіки та інвестицій Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, після чого виноситься на розгляд міської ради.

6.3. Інформація відповідального виконавця про хід виконання програми та ефективність реалізації її завдань заслуховується Кобеляцькою міською радою щороку в строки, визначені рішенням Кобеляцької міської ради про затвердження програми. За ініціативою міської ради, її Виконавчого комітету, відповідального виконавця, головного розпорядника коштів програми розгляд проміжного звіту про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань, досягнення цілей та ефективність використання коштів може розглядатися міською радою протягом року в разі виникнення потреби.

6.4. Моніторинг та аналіз виконання завдань програм, джерелом фінансування яких визначені кошти бюджету Кобеляцької міської територіальної громади, 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.

6.5. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець спільно з головним розпорядником програми складають заключний звіт про результати її виконання та подають 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 заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети програми, рівня виконання запланованих результативних показників, дані про роботу учасників бюджетної програми з її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

6.6. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за поданням відповідального виконавця програми або розробника програми. Рішення про дострокове припинення програми приймає Кобеляцька міська рада.

Додаток 1  
до Порядку розроблення,  
прийняття, фінансування  
програм Кобеляцької міської  
ради, моніторингу і звітності  
про їх виконання

### ПАСПОРТ програми

(назва програми)

1.	Ініціатор розроблення програми	
2.	Законодавча база програми	
3.	Розробник програми	
4.	Головний розпорядник бюджетних коштів	
5.	Відповідальні виконавці програми(учасники програми)	
6.	Термін реалізації програми	
6.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, в т. ч. кредиторська заборгованість минулих періодів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі:	
7.1.	Кошти міського бюджету	
7.2.	Кошти інших джерел	

Секретар міської ради

В. ЖУКОВ

Додаток 2  
до Порядку розроблення,  
прийняття, фінансування  
програм Кобеляцької міської  
ради, моніторингу і звітності  
про їх виконання

### Ресурсне забезпечення програми

(назва програми)

тис. грн.

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	I			II	III	
	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ - 20__ рр.	20__ - 20__ рр.	
Обсяг ресурсів, в т. ч. кредиторська заборгованість усього, у тому числі:						
державний бюджет						
обласний бюджет						
міський бюджет						
Інші кошти						

Секретар міської ради

В. ЖУКОВ

Додаток 3  
до Порядку розроблення,  
прийняття, фінансування  
програм Кобеляцької міської  
ради, моніторингу і звітності  
про їх виконання

### Напрями діяльності та заходи програми

\_\_\_\_\_

(назва програми)

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн. у тому числі:	Очікуваний результат

Секретар міської ради

В. ЖУКОВ



Додаток 4  
до Порядку розроблення,  
прийняття, фінансування  
програм Кобеляцької міської  
ради, моніторингу і звітності  
про їх виконання

**Інформація про виконання програми станом на \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (назва програми дата і номер рішення міської ради про її затвердження)

1. \_\_\_\_\_ КПК (найменування бюджетної програми)

2. Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:

гривень

Бюджетні асигнування з урахуванням змін			Касові видатки			Відхилення			Пояснення відхилення
усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	

3. Напрями діяльності та завдання міської цільової програми

№ з/п	Завдання	Відповідальний виконавець та строк виконання завдання	Планові обсяги фінансування, грн.	Фактичні обсяги фінансування, грн.	Стан виконання завдань (результативні показники виконання програми)

Секретар міської ради

В. ЖУКОВ