ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішення Городищенської  
сільської ради  
від 08.12.2020 року № 1/28

**ПОРЯДОК  
розроблення та виконання місцевих цільових програм**

**1. Загальні положення**  
Цим Порядком визначаються засади розроблення та виконання місцевих цільових програм як засобу програмно-цільового управління.  
1.1. Місцева 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 громади або окремих галузей сільського господарства чи соціально-культурної сфери сіл, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел і є складовою щорічної програми економічного та соціального розвитку громади на відповідний рік.  
Програма вважається комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами функціональної класифікації видатків місцевого бюджету.  
1.2. Ініціатором розроблення Програми можуть бути виконавчі органи сільської ради.  
1.3. Підставою для розроблення Програми є:  
- існування проблеми на рівні громади, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів;  
- наявність реальної можливості для забезпечення виконання заходів Програми (фінансових, матеріально-технічних та трудових ресурсів) та відповідність мети Програми пріоритетним напрямам розвитку громади.  
1.4. Заходи Програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших місцевих цільових програм.  
  
**2. Порядок розроблення Програми, організація та звітність про її виконання**  
Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:  
- ініціювання розроблення Програми (розпорядчий документ);  
- підготовка проєкту Програми: визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів Програми, а також головних виконавців;  
- погодження та затвердження Програми;  
- організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням;  
- здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання Програми, внесення змін до Програми.  
  
**2.1. Ініціювання розроблення Програми**  
Виконавчі органи сільської ради можуть ініціювати розроблення Програми за умов:  
- існування проблеми, розв'язання якої неможливе засобами галузевого управління і потребує підтримки на рівні громади;  
- відповідності мети Програми пріоритетним напрямам місцевої політики, законам України, Указам Президента України, програмі дій Уряду, Державним програмам економічного та соціального розвитку України, обласним програмам, програмам економічного та соціального розвитку громади з конкретними посиланнями на джерело;  
- наявності реальних можливостей ресурсного забезпечення виконання Програми: фінансових (виділення коштів з місцевого бюджету, що є обов'язковою умовою розроблення Програми); матеріально-технічних ресурсів; трудових ресурсів відповідного освітньо-професійного рівня.  
  
**2.2. Підготовка проєкту Програми**  
2.2.1. Підготовка проєкту Програми здійснюється ініціатором розробки самостійно або спільно із зацікавленими організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми. Для забезпечення підготовки проєкту Програми можуть утворюватися робочі групи з представників апарату ради, керівників структурних підрозділів, підприємців, громадських організацій тощо.

**2.2.2. Проєкт Програми повинен мати 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;

- Перелік завдань і заходів програми та результативні показники;

- Напрями діяльності та заходи Програми;

- Координація та контроль за ходом виконання Програми.

**2.2.2.1. Паспорт Програми**  
Паспорт Програми готується за формою згідно з **додатком 1** до Порядку розроблення та виконання місцевих цільових програм і містить загальну характеристику Програми (назва, рішення сільської ради про затвердження, відомості про розробника та перелік співрозробників Програми, відповідальний виконавець Програми та інші співвиконавці, термін виконання, обсяги та джерела фінансування).

**2.2.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма**  
Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших із використанням офіційних статистичних даних не менше ніж за 3 останні роки (із посиланням на джерела інформації), обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів місцевго бюджету. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів Програми.  
  
**2.2.2.3. Визначення мети Програми**  
Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку громади, окремих галузей сільського господарства та адміністративно-територіальних одиниць (сіл). Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.  
  
**2.2.2.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання Програми**  
У цьому розділі зазначаються шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми галузі або міста, строки та етапи виконання Програми.  
Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. У такому разі виконання Програми поділяється на етапи.  
  
**2.2.2.5. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники**  
У розділі визначається система програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети Програми та усунути причини виникнення проблеми.  
Завдання Програми – це конкретні напрями та заходи, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення мети Програми.  
Результативні показники Програми – це кількісні та якісні показники (економічні, соціальні, екологічні та інші), яких передбачається досягти в результаті виконання Програми (у цілому і за етапами) та які підтверджуються даними державних статистичних спостережень, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів місцевого бюджету на виконання Програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.  
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.  
Результативні показники наводяться диференційовано з розбивкою за роками. Якщо Програма виконується не за один етап, то результативні показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.  
  
**2.2.2.6. Напрями діяльності та заходи Програми**  
Напрями діяльності Програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми, з визначенням шляхів витрачання коштів місцевого бюджету та не заборонених законодавством позабюджетних коштів.  
Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця Програми.  
Визначення напрямів діяльності забезпечує реалізацію Програми в межах коштів, виділених на цю мету.  
У цьому розділі наводяться дані щодо напрямів діяльності Програми, у тому числі заходи, строки виконання заходів (у цілому і поетапно) та їх виконавці, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, очікуваний результат від виконання конкретного заходу.  
Напрями та перелік завдань і заходів Програми формуються згідно з **додатком 2** до Порядку, у якому визначаються джерела фінансування кожного із заходів, виконавців, і який у разі потреби може бути доповнений розробником Програми додатковими даними.  
  
**2.2.7. Координація та контроль за ходом виконання Програми**  
Виконавчий комітет веде базу даних місцевих програм та звітів головних виконавців про їх виконання.  
Перелік місцевих цільових програм, які потребують фінансування з бюджету Городищенської сільської ради, включаються окремим додатком до Програми економічного та соціального розвитку Городищенської сільської ради на відповідний рік.  
  
**3. Порядок погодження та затвердження Програми**  
3.1.Проєкт Програми подається:  
3.1.1. Виконавчому комітету для визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проєкту Програми.  
3.1.2. Відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності для визначення відповідності до вимог Бюджетного кодексу України.  
З метою широкого обговорення проект Програми може розміщуватися на сайті Городищенської громади.  
3.2.Виконавчий комітет надає у визначений строк (не більше 5 робочих днів) висновок, у якому за наявності викладаються зауваження до проєкту Програми. У разі наявності зауважень проєкт Програми доопрацьовується.  
3.3.Після отримання позитивного висновку проєкт Програми надається для розгляду на сесії сільської ради.  
  
**4. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням**  
4.1. Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у цій Програмі.  
4.2. Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань Програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів.  
  
**5. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання Програми, внесення змін до Програми**  
5.1. Відповідальний виконавець Програми щороку до 20 січня готує і подає управлінню економіки та інвестицій узагальнену інформацію про стан її виконання.  
Щорічний (проміжний) звіт **(додаток 3)** містить основні дані про Програму, інформацію про обсяги та джерела фінансування, а також виконання заходів і завдань, визначених Програмою за звітний період, оцінку ефективності та пропозиції щодо подальшого її виконання, використовуючи дані додатка 2.  
Виконавчий комітет здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання програм, проводить аналіз звітів і надає постійній комісії сільської ради з питань планування бюджету, фінансів.  
5.2. 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, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань 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.  
У разі необхідності внесення змін до Програми проєкт змін до неї з уточненими показниками і заходами погоджується та затверджується відповідно до пункту 3 розділу 2 Порядку.  
5.3. Щороку у строки, визначені рішенням сільської ради, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях сільської ради.  
За ініціативою сільської ради, виконавчого комітету сільської ради або відповідального виконавця (головного розпорядника коштів) Програми розгляд проміжного звіту про хід виконання Програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжної мети та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях сільської ради протягом року в разі виникнення потреби.  
5.4. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець Програми складає підсумковий звіт **(додаток 4)** про результати її виконання та подає його на розгляд сільської 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 звіту містить таку інформацію: досягнення мети Програми, рівень виконання запланованих результативних показників, дані про роботу учасників бюджетної програми з її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.  
5.5. У разі необхідності відповідальний виконавець публікує основні результати реалізації Програми у місцевій пресі або розміщує їх на офіційному вебсайті Городищенської громади.  
5.6. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності її основної мети за спільним поданням відповідального виконавця Програми та виконавчого комітету.  
Рішення про дострокове припинення дії Програми приймає сільська рада.