

**У К Р А Ї Н А**

### БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### БРУСИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

##### РІШЕННЯ

ВИКОНКОМУ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

від 07.06.2017 № 112

Про затвердження Методичних

рекомендацій щодо порядку розроблення та виконання цільових програм

Брусилівської селищної ради

Заслухавши інформацію начальника відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій селищної ради Гречко О.М. з вищезазначеного питання, відповідно до наказу Міністерства економіки України від 04.12.2006  №  367 «Методичні рекомендації щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання», керуючись п.п.1 п.а ст.27, ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою визначення єдиного порядку розроблення та виконання цільових програм виконавчими органами селищної ради, виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію начальника відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій селищної ради Гречко О.М. взяти до відома.
2. Затвердити Методичні рекомендації щодо порядку розроблення та виконання цільових програм Брусилівської селищної ради (додаються).
3. Виконавчим органам Брусилівської селищної ради, комунальним підприємствам, установам, закладам Брусилівської селищної ради, які виступають в ролі ініціаторів (розробників) програм, при розробці проектів цільових програм неухильного дотримуватись вимог вищезазначених методичних рекомендацій.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови Захарченка В.В.

Селищний голова В.В.Габенець

**ВІЗУВАННЯ**

проекту рішення виконкому Брусилівської селищної ради

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

|  |  |
| --- | --- |
| Гречко  Олена Михайлівна  Овсієнко  Ірина Леонідівна  Шкуратівський  Віктор Вікторович | начальник відділу економічного розвитку, торгівлі, та інвестицій селищної ради  начальник управління фінансів селищної ради  заступник селищного голови  з питань діяльності виконавчих органів селищної ради |
| Захарченко  Василь Васильович | заступник селищного голови з питань комунальної власності, земельних відносин та економічного розвитку |
| Лужних  Людмила Василівна | завідувач сектору юридичного забезпечення селищної ради |
| Войцехівська  Ірина Миколаївна | секретар виконавчого комітету селищної ради |

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням виконкому

Брусилівської селищної ради

### від 07 червня 2017 №

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**щодо порядку розроблення та виконання цільових програм**

**Брусилівської селищної ради**

**І. Основні вимоги:**

1) програма готується відповідно до ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»; наказу Міністерства економіки України від 04.12.2006  №  367 «Методичні рекомендації щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання»;

2) в програмі повинні бути вказані взаємопов’язані завдання і заходи;

3) узгоджені строки виконання;

4) визначені конкретні виконавці;

5) визначені конкретні джерела ресурсного забезпечення програми;

6) ціль програми – розв’язання найактуальніших проблем розвитку громади або окремої галузі економіки чи соціально-культурної сфери селищної ради;

7) програма повинна бути складовою щорічної програми соціально-економічного розвитку селищної ради (громади) на відповідний рік;

8) фінансуватись із коштів селищного бюджету;

9) якщо програма комплексна, то повинна об’єднувати декілька напрямів і фінансуватись за кількома кодами функціональної класифікації видатків місцевого бюджету, якщо один напрямок – то фінансується за одним кодом функціональної класифікації видатків селищного бюджету, державного бюджету та інших коштів не заборонених чинним законодавством.

**ІІ. Ініціатор розроблення програми:** виконавчі органи Брусилівської селищної ради, комунальні підприємства, установи, заклади Брусилівської селищної ради.

**ІІІ. Підстави для розроблення програми:**

* наявність у бюджеті селищної ради реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми;
* відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку селищної ради (громади);
* існування проблеми на рівні селищної ради (громади), розв’язання якої потребує залучення бюджетних коштів, спільних дій органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

**ІУ. Основні стадії розроблення програми:**

1. підготовка проекту програми (визначення: заходів і завдань, що пропонуються для включення до програми; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів, головних виконавців);
2. проведення експертизи проекту програми, погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів;
3. затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програми до щорічних програм розвитку селищної ради (громади).

**1. Підготовка проекту програми**

1.1. Підготовка проекту програми здійснюється ініціатором (розробником) самостійно або спільно із заінтересованими підприємствами, установами, організаціями, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватись групи з представників бізнесових кіл, наукових та громадських організацій тощо.

1.2. Проект програми повинен містити такі розділи:

- паспорт програми;

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

- визначення мети програми;

- обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблем, обсягів та джерел фінансування;

- строки та етапи виконання програми;

- перелік завдань і заходів програми та результативні показники;

- напрямки діяльності та заходи програми;

- координація та контроль за ходом виконання програми.

1.2.1. Паспорт програми

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення про розроблення, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, відповідальний виконавець програми та інші співвиконавці, строк виконання, обсяг та джерела фінансування).

1.2.2. 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 5 останніх років (із посиланням на джерела інформації), обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів селищного бюджету. Визначення проблеми є основою для формування мети та всіх інших розділів програми.

1.2.3. Визначення мети програми

Мета програми об’єднує комплекс взаємопов’язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв’язання найважливіших проблем розвитку селищної ради (громади), окремих галузей економіки. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

1.2.4. 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 територій, строки та етапи виконання програми. Довгостроковою є програма - строк її виконання розрахований на 5 і більше років (в такому разі виконання програми поділяється на етапи).

1.2.5. Перелік завдань, 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 – це конкретні напрями та заходи, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей програми.

Результативні показники – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми (у цілому та за етапами) та підтверджуються формами статистичної звітності, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів селищного бюджету на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

Розробник програми визначає показники, за якими комплексно і всебічно можна здійснювати оцінку її виконання.

Результативні показники поділяються на такі групи:

* показники витрат (обсяг і структура ресурсів, які забезпечують виконання завдань);

Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням;

* показники продукту – кількість користувачів товарами (роботами, послугами);
* показники ефективності – співвідношення кількості вироблених товарів, (виконаних робіт, наданих послуг) до їх вартості в грошовому або людському вимірі (витрати ресурсів на одиницю показника продукту);

- показники якості – якість вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) і оцінюють їх за результатами досягнення ними своєї мети або виконання завдань.

1.2.6. Напрями діяльності та заходи програми

Напрями діяльності – конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів селищного бюджету та не заборонених законодавством позабюджетних коштів.

Напрями повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця програми.

У цьому розділі наводяться дані щодо напрямів діяльності програми, в т.ч. 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 3), у якому визначаються джерела фінансування кожного із заходів, виконавці.

1.2.7. Координація та контроль за ходом виконання програми

У цьому розділі визначається орган, який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

**2. Порядок проходження експертизи, погодження та затвердження програми.**

2.1. Експертами програми (визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів) є відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій та управління фінансів Брусилівської селищної ради.

Кожен експерт надає у визначений строк висновок, у якому викладаються зауваження до проекту програми (за наявності таких).

Якщо є зауваження проект програми доопрацьовує розробник.

З метою широкого обговорення проект програми може розміщуватись на офіційному веб-сайті селищної ради або в місцевій пресі – публікуються інформаційні матеріали про проект програми.

2.2. Після схвалення виконавчим комітетом селищної ради проект програми вноситься на розгляд та затвердження сесії Брусилівської селищної ради.

Проект рішення про затвердження програми готує розробник.

У проекті рішення обов’язково вказуються:

* обсяг фінансування програми;
* строк виконання;
* головний розпорядник коштів;
* відповідальний виконавець;

- строки та періодичність звітування про хід виконання програми на сесіях.

**3. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програм до щорічних програм соціально-економічного розвитку селищної ради (громади).**

3.1. Після затвердження програми сесією селищної ради виконавець надає управлінню фінансів селищної ради бюджетні запити щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів бюджету селищної ради.

3.2. Управління фінансів селищної ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей селищного бюджету і після узгодження із відділом економічного розвитку, торгівлі та інвестицій селищної ради включає пропозиції до проекту селищного бюджету на наступний рік.

3.3. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів селищного бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми соціально-економічного розвитку селищної ради.

3.4. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням селищної ради про селищний бюджет на відповідний рік (рішення про внесення змін до селищного бюджету на відповідний рік) згідно з розписом селищного бюджету.

**4. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням.**

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

4.2. Безпосередній контроль за виконанням здійснює виконавець, а за використанням коштів – головний розпорядник коштів.

**5. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів, внесення змін до програми**

5.1. Відповідальний виконавець раз на рік готує та подає до відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій селищної ради узагальнену інформацію про стан її виконання (згідно з додатком 4).

5.2. Відповідальний виконавець 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.

У разі необхідності внесення змін до програми, проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується повторно.

5.3. Щороку в строки, визначені рішенням селищної ради, інформація відповідального виконавця про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях Брусилівської селищної ради.

У разі виникнення потреби, розгляд проміжного звіту про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях селищної ради протягом року.

5.4. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець складає заключний звіт про результати її виконання та подає його на розгляд сесії селищної ради із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

5.5. У разі необхідності відповідальний виконавець публікує основні досягнуті результати реалізації програми у місцевій пресі.

5.6. У разі втрати актуальності основної її мети за спільним поданням відповідального виконавця, відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій та управління фінансів селищної ради відбувається дострокове припинення виконання програми. Рішення про дострокове припинення програми приймає сесія селищної ради.

|  |
| --- |
| Заступник селищного голови В.В. Шкуратівський |

**Додаток 1**

до Методичних рекомендацій

щодо порядку розроблення та

виконання цільових програм

Брусилівської селищної ради

**ПАСПОРТ**

**(загальна характеристика цільової програми)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва програми)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення програми |  |
| 2. | Дата, номер і назва розпорядчого документа виконавчого комітету Брусилівської селищної ради про розроблення програми |  |
| 3. | Розробник програми |  |
| 4. | Співрозробники програми |  |
| 5. | Відповідальний виконавець програми |  |
| 6. | Учасники програми |  |
| 7. | Термін реалізації програми |  |
| 7.1. | Етапи виконання програми  (для довгострокових програм) |  |
| 8. | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм) |  |
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього,  у тому числі: |  |
| 9.1. | коштів селищного бюджету |  |
|  | коштів інших джерел |  |

|  |
| --- |
| Заступник селищного голови В.В. Шкуратівський |
|  |