



## КОТЕЛЕВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

(шоста чергова сесія селищної ради восьмого скликання)

### РІШЕННЯ

26 лютого 2021 року

№ 234

Про затвердження Порядку розроблення,  
затвердження місцевих цільових  
(комплексних) програм, моніторингу  
та звітності щодо їх виконання

Відповідно пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування», з метою ефективної реалізації повноважень селищної ради, спрямування коштів бюджету Котелевської селищної територіальної громади на соціально - економічний розвиток території громади та вдосконалення процедури розроблення, погодження, затвердження регіональних цільових (комплексних) програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання, Котелевська селищна рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок розроблення, затвердження місцевих цільових (комплексних) програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання (далі – Порядок), що додається.

2. Заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Рогуля В.А.), заступнику селищного голови (Саєнко О.В.), начальнику фінансового відділу селищної ради (Фесак О.І.), начальнику відділу економічного розвитку, проектного менеджменту та інвестицій виконавчого комітету селищної ради (Ковпак С.А.) забезпечити виконання даного Порядку при розробленні, затвердженні місцевих цільових (комплексних) програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, соціально – економічного розвитку, інвестицій та підприємництва.

Селищний голова

Корост Т.М.

**ПОРЯДОК**  
розроблення, затвердження місцевих  
цільових (комплексних) програм, моніторингу та звітності  
щодо їх виконання

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Порядок розроблення місцевих цільових (комплексних) програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання (далі – Порядок) розроблено з метою встановлення комплексного підходу до вирішення місцевих проблем, ефективної реалізації повноважень селищної ради, спрямування коштів бюджету Котелевської селищної територіальної громади на соціально - економічний розвиток території громади та встановлення єдиного підходу до розроблення, погодження та затвердження цільових (комплексних) програм місцевого розвитку.

2. 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 економіки чи соціально-культурної сфери, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Котелевської селищної територіальної громади.

Програма є складовою щорічної Програми соціально-економічного розвитку Котелевської селищної територіальної громади.

3. Програма вважається:

- комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі (сфери) та передбачає їх фінансування за кількома кодами функціональної класифікації видатків місцевого бюджету. Місцеві програми, прийняті на виконання комплексної програми, вважаються її складовими;
- довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років, та її заходи виконуються поетапно.

4. Ініціаторами розроблення програм можуть бути виконавчі органи селищної ради, місцевий орган виконавчої влади, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади.

5. Підставою для розроблення програми є: існування проблеми, розв'язання якої неможливе у процесі поточної роботи та потребує залучення бюджетних коштів, координації діяльності виконавчих органів селищної ради, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, інших суб'єктів територіальної громади;

## 2

наявність у бюджеті Котелевської селищної територіальної громади реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети та напрямів діяльності стратегічним та операційним цілям, визначеним у Програмі соціально-економічного розвитку Котелевської селищної територіальної громади.

6. Заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших місцевих програм.

## II. ІНІЦІЮВАННЯ РОЗРОБЛЕННЯ ТА ПІДГОТОВКА ПРОЕКТУ ПРОГРАМИ

1. Ініціатор розробки програми готує обґрунтовані пропозиції щодо необхідності розробки програми, погоджені заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради чи заступником селищного голови згідно з функціональними повноваженнями; визначає відповідність проекту програми цілям та завданням, визначеним у Програмі соціально-економічного розвитку Котелевської селищної територіальної громади, та надає їх фінансовому відділу селищної ради для отримання висновку щодо можливості її виконання за рахунок коштів бюджету Котелевської селищної територіальної громади протягом 10 робочих днів з дня надходження такої пропозиції.

2. У разі отримання позитивного висновку ініціатор розробки програми готує проект програми за структурою, визначеною пунктом 4 розділу II цього Порядку.

3. Розробник програми самостійно або спільно із виконавчим комітетом селищної ради, її виконавчими органами, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, науковцями, представниками підприємств, установ та організацій, які зацікавлені у

прийнятті та реалізації програми (співрозробниками), готує проект програми.

Виконавцями програми є виконавчий комітет селищної ради, її виконавчі органи, місцеві органи виконавчої влади, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, підприємства, установи та організації, які виконують один або декілька заходів програми.

Відповідальним виконавцем програми може бути тільки юридична особа.

Ініціатором розробки програми, її розробником та відповідальним виконавцем може бути як один і той же виконавчий орган селищної ради, територіальний підрозділ центрального органу виконавчої влади, так і різні виконавчі органи селищної ради, територіальні підрозділи центрального органу виконавчої влади.

4. Проект програми повинен містити наступні розділи:  
паспорт програми;  
визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;  
визначення мети програми;

### 3

напрями діяльності та заходи програми, обсяги і джерела фінансування; строки та етапи її виконання;  
очікувані показники успішності програми (критерії оцінки ефективності виконання заходів програми);  
координація та контроль за ходом виконання програми.

1) Паспорт програми готується за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку і містить загальну характеристику програми (відомості про розробника, співрозробників, відповідального виконавця програми; термін її реалізації, очікувані обсяги та джерела фінансування).

2) Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма.

Обов'язковим є чітке формулювання та економічне обґрунтування існуючої проблеми із зазначенням причин її виникнення та можливих шляхів вирішення на підставі проведеного економічного аналізу галузі (сфери діяльності) на основі динаміки показників за останні 3 роки із посиланням на їх джерела.

3) Визначення мети програми.

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку громади, окремих галузей

її економіки. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

4) Напрями діяльності та заходи програми, обсяги і джерела фінансування, строки та етапи її виконання.

Напрями діяльності та заходи програми – це конкретні дії в рамках програми, які повинні відображати вид діяльності головного розпорядника бюджетних коштів, їх головне призначення.

Відображення видатків за програмою у розрізі напрямів її реалізації сприяє прийняттю більш раціональних рішень щодо необхідності та доцільності здійснення цих видатків за рахунок бюджетних коштів.

Реалізація програми повинна відбуватися в межах компетенції того, хто її виконуватиме. Причому це стосується як головного розпорядника в цілому, так і відповідальних виконавців програми в системі головного розпорядника.

Напрями діяльності та заходи програми формуються згідно з додатком 2 до цього Порядку, у якому зазначаються виконавці, орієнтовані строки виконання, джерела та очікувані обсяги фінансування кожного із них.

Заходи програми не можуть передбачати видатки бюджету Котелевської селищної територіальної громади, пов'язані з утриманням бюджетних установ з основної діяльності, які забезпечуються коштами бюджету, а саме: виплату заробітної плати працівникам та нарахувань на неї; поточні видатки, пов'язані з функціонуванням цієї установи; поточний та капітальний ремонт приміщень тощо, крім видатків на довгострокові програми, які пов'язані з виконанням заходів, передбачених загальнодержавними програмами, пов'язаними із забезпеченням життєдіяльності населення або завершенням будівництва об'єктів, фінансування яких розпочато за рахунок коштів місцевого бюджету.

#### 4

Бюджет програми (очікувані джерела фінансування) по роках (по етапах – у разі довгострокового періоду програми) готується згідно з додатком 3 до цього Порядку.

5) Очікувані показники успішності програми (критерії оцінки ефективності виконання заходів програми).

Показники успішності програми – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми (в цілому і за етапами, якщо програма довгострокова) і підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких проводиться оцінка ефективності використання коштів

місцевого бюджету на виконання програми, аналіз досягнутих результатів.

Відповідальний виконавець (розробник) програми обирає показники, за допомогою яких комплексно і всебічно можливо оцінювати ефективність її виконання. Система обраних показників (не менше 5) використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін.

Показники успішності програм наводяться диференційовано з розбивкою по роках за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.

Застосування результативних показників дає змогу оцінити ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів та витрат, порівняти результати виконання програм у динаміці за роками, визначити найефективніші програми при формуванні проекту бюджету на наступний бюджетний рік.

б) Координація та контроль за ходом виконання програми.

У цьому розділі зазначається орган, який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування із зазначенням строків, форми звітування для підготовки відповідальним виконавцем звітної інформації відповідно до пунктів 2, 3 розділу V цього Порядку.

### III. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМИ

1. Підготовлений проект програми за формою, визначеною пунктом 4 розділу II цього Порядку, разом з проектом рішення селищної ради надається відповідальним виконавцем фінансовому відділу селищної ради та відділу економічного розвитку, проектного менеджменту та інвестицій виконавчого комітету селищної ради.

До здійснення експертизи можуть залучатися фахівці інших виконавчих органів селищної ради, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, науковці (за згодою).

Кожен з органів, що брав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж через 14 робочих днів з дня надходження проекту надає відповідальному виконавцю

(розробнику) Програми висновок. За наявності зауважень проект програми доопрацьовується, усуваються всі недоліки, зазначені у висновках.

Висновок повторної експертизи надається органами, що її проводили, не пізніше ніж за 10 робочих днів з дня надходження доопрацьованого проекту програми.

2. На виконання пункту 12 Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (із змінами), в обов'язковому порядку проект програми оприлюднюється на офіційному веб-сайті селищної ради.

3. Після отримання позитивного висновку проект програми надається селищній раді та розглядається на засіданнях відповідних постійних комісій. Постійні комісії надають висновок щодо погодження до розгляду на сесії селищної ради проекту програми або відхилення з метою доопрацювання наданих зауважень.

4. Проект рішення селищної ради про затвердження проекту програми готує відповідальний виконавець. У проекті рішення обов'язково зазначається головний розпорядник бюджетних коштів та відповідальний виконавець програми. Проект рішення оприлюднюється на офіційному сайті селищної ради.

5. Після затвердження програми відповідальний виконавець надає один примірник затвердженої програми, завірений в установленому порядку, відділу економічного розвитку, проектного менеджменту та інвестицій виконавчого комітету селищної ради для обліку та включення до щорічної Програми економічного і соціального розвитку Котелевської селищної територіальної громади.

#### **IV. ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ НА ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВКЛЮЧЕННЯ ПРОГРАМ ДО ПРОГРАМ ЕКОНОМІЧНОГО І СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ ОБЛАСТІ**

1. Після затвердження програми селищною радою, головний розпорядник коштів до 15 листопада року, що передує плановому, надає фінансовому відділу селищної ради бюджетні запити щодо її фінансування за рахунок коштів бюджету Котелевської селищної територіальної громади.



За необхідності невідкладного фінансування програми, бюджетні запити щодо її фінансування подаються фінансовому відділу селищної ради не пізніше 1 червня та 1 вересня планового року для включення до проектів рішень селищної ради про внесення змін до бюджету Котелевської селищної територіальної громади.

## 6

2. Фінансовий відділ селищної ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей бюджету Котелевської селищної територіальної громади і після узгодження із відділом економічного розвитку, проектного менеджменту та інвестицій виконавчого комітету селищної ради включає пропозиції до проекту місцевого бюджету на відповідний рік (проекту внесення змін до бюджету).

3. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням селищної ради про бюджет Котелевської селищної територіальної громади на відповідний рік або рішенням про внесення змін до бюджету Котелевської селищної територіальної громади на відповідний рік.

4. Перелік місцевих цільових (комплексних) програм, що фінансуються із залученням коштів місцевого бюджету, включається окремим розділом до щорічної Програми економічного і соціального розвитку Котелевської селищної територіальної громади на відповідний період.

## V. ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ

1. Програма реалізується шляхом здійснення її заходів виконавцями, визначеними програмою.

2. Безпосередній контроль за виконанням заходів програми, цільовим та ефективним використанням залучених коштів несе відповідальний виконавець.

3. Відповідальний виконавець програми:

1) щорічно здійснює обґрунтовану комплексну оцінку результатів виконання програми та за потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів 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 на наступні етапи програми;

2) щорічно до 20 січня наступного за звітнім роком подає відділу економічного розвитку, проектного менеджменту та інвестицій виконавчого комітету селищної ради інформацію про виконання програми згідно з додатком 5 до цього Порядку, а також пояснювальну записку.

Пояснювальна записка має містити: інформацію про мету програми, відповідального виконавця та головного розпорядника бюджетних коштів, рівень виконання завдань і заходів, визначених програмою; результативні показники успішності в динаміці з початку реалізації програми; оцінку ефективності та пропозиції щодо подальшого її виконання (за потреби). У разі невиконання запланованого – обґрунтування причин невиконання.

## 7

Відділ економічного розвитку, проектного менеджменту та інвестицій виконавчого комітету селищної ради веде облік затверджених програм та звітів про їх виконання для підготовки щорічного звіту про виконання Програми економічного і соціального розвитку Котелевської селищної територіальної громади;

3) оприлюднює на офіційному сайті селищної ради інформацію про виконання програми, дотримуючись форми звітності згідно з підпунктом 2 пункту 3 розділу V цього Порядку.

4. При необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до розділу III цього Порядку.

5. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку. Відповідальним виконавцем програми готується заключний звіт про результати її виконання у терміни, встановлені селищною радою, та подається на розгляд селищній раді разом з обґрунтованою пояснювальною запискою.

Пояснювальна записка до заключного звіту повинна містити наступну інформацію: досягнення мети програми; рівень виконання запланованих заходів; динаміка результативних показників (показників успішності) за весь строк дії програми; робота учасників бюджетної програми з її

виконання (у разі її невиконання – обґрунтування причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів).

6. У разі потреби відповідальний виконавець програми публікує основні досягнуті результати її реалізації в засобах масової інформації.

7. Виконання програми припиняється достроково в разі втрати актуальності головної мети програми, припинення фінансування заходів і завдань програми – за поданням відповідального виконавця програми або відділу економічного розвитку, проектного менеджменту та інвестицій виконавчого комітету селищної ради, або фінансового відділу селищної ради.

Рішення про дострокове припинення програми приймає селищна рада.

Начальник відділу економічного розвитку,  
проектного менеджменту та інвестицій  
виконавчого комітету селищної ради

Ковпак С.А.