



БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Восьмого скликання

РІШЕННЯ

29 березня 2024 року № 21/4
с.Боратин

Про затвердження Порядку розроблення, виконання, моніторингу місцевих програм та звітності про їх виконання в Боратинській сільській раді.

Відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про державні цільові програми», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм» (зі змінами та доповненнями), з метою забезпечення розроблення та виконання місцевих цільових програм, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини, законності, співробітництва та молодіжної політики, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок розроблення, виконання, моніторингу місцевих програм та звітності про їх виконання в Боратинській сільській раді, що додається.
2. Покласти загальну координацію з розроблення та моніторингу місцевих цільових програм на відділ соціально-економічного розвитку та фінансовий фідділ Боратинської сільської ради.
3. Структурним підрозділам сільської ради при розробці місцевих цільових програм або внесенні змін до раніше прийнятих керуватися в роботі цим Порядком..
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини, законності, співробітництва та молодіжної політики.

Сільський голова

Зоряна Жилко



Сергій ЯРУЧИК

ПОРЯДОК
розроблення, виконання, моніторингу місцевих програм та звітності про їх виконання
в Боратинській сільській раді

1. Загальні положення

1.1. Порядок розроблення, виконання, моніторингу місцевих програм та звітності про їх виконання в Боратинській сільській раді (далі – Порядок) визначає механізм розроблення, погодження, подання для затвердження, внесення змін, виконання, моніторингу та звітності про виконання місцевих програм.

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

місцева 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 Боратинської територіальної громади, обласного бюджету, державного бюджету та інших залучених коштів;

комплексна місцева 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 їхнє фінансування з бюджету Боратинської територіальної громади за кількома кодами класифікації видатків та кредитування бюджету;

ініціатори розроблення Програми – Боратинська сільська рада та її виконавчі органи, Боратинський сільський голова, виконавчий комітет Боратинської сільської ради, громадські ради при органах місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення та відповідні громадські організації, депутати Боратинської сільської ради, постійні комісії Боратинської сільської ради та депутатські фракції Боратинської сільської ради, бюджетні або інші організації, зокрема комунальні підприємства, установи, організації, ініціативні групи жителів громади тощо;

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

відповідальний виконавець Програми – виконавчий орган Боратинської сільської ради, який є головним розпорядником бюджетних коштів, передбачених на реалізацію основних або всіх заходів Програми;

виконавці Програми – виконавчі органи Боратинської сільської ради, бюджетні або інші організації, зокрема комунальні підприємства, установи, організації тощо;

розробник проєкту Програми – виконавчий орган сільської ради спільно з ініціатором, у разі необхідності із залученням депутатів Боратинської сільської ради, комунальних підприємств, установ і , організацій;

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 Боратинської територіальної громади, координації спільних дій виконавчих органів Боратинської сільської ради, комунальних підприємств, підприємств, установ та організацій;
- пріоритетність проблеми, інноваційна спрямованість;
- наявність можливості для забезпечення виконання заходів Програми: фінансових ресурсів – коштів бюджету Боратинської сільської територіальної громади та інших джерел, матеріально-технічних і трудових ресурсів.

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

2. Стадії розроблення, виконання, моніторингу місцевих 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 та відповідального виконавця.
5. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми.
6. Організація виконання Програми та здійснення контролю за її виконанням.
7. Здійснення моніторингу та підготовка річних 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 у пункті 1.4. цього Порядку, та подає їх відділу соціально-економічного розвитку, а також відділу фінансів Боратинської сільської ради. Зазначені виконавчі органи ради протягом 10 робочих днів готують відповідно висновок про доцільність розроблення проєкту Програми та висновок про можливість виконання її заходів за рахунок коштів бюджету Боратинської сільської територіальної громади.

3.2. У разі отримання позитивних висновків ініціатор розроблення Програми готує проєкт розпорядження Боратинського сільського голови про розроблення проєкту Програми, в якому визначаються розробник та строк розробки проєкту Програми.

3.3. Розпорядження (сільського, селищного, міського) голови про розроблення проєкту Програми є підставою для її розроблення, реєструється відділом організаційно-правового забезпечення.

4. Підготовка проєкту Програми

4.1. Підготовка проєкту Програми здійснюється її розробником – виконавчим органом Боратинської сільської ради самостійно або спільно з іншими ініціаторами та відповідними установами і організаціями..

4.2. У разі потреби для розроблення проєкту Програми згідно з розпорядженням

Боратинського сільського голови може утворюватися робоча група, до складу якої можуть включатися посадові особи виконавчих органів Боратинської сільської ради, депутати Боратинської сільської ради, представники підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади, суб'єкти господарювання відповідної галузі, наукові та громадські організації, експерти, представники інших ініціаторів.

4.3. Проект 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 проекту 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, показники результативності).

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, із використанням офіційних статистичних даних за період не менш як 3 останніх роки з дати прийняття рішення про розроблення проекту Програми;
- обґрунтування, чому розв'язання цієї проблеми потребує розроблення і виконання Програми та фінансування за рахунок коштів бюджету Боратинської сільської територіальної громади.

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.

Мета Програми повинна описувати очікувані результати від виконання Програми та кінцевий результат, на виконання якого спрямована Програма.

4.3.3.2. Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою та бути тісно пов'язаним з проблемою, на розв'язання якої спрямована Програма, та відповідати потребам громади.

Мета Програми повинна мати наступні характеристики:

- вказувати на те, що завдяки реалізації заходів Програми буде досягнуто певної цілі;
- повинна бути реальною та досяжною і суттєво не змінюватись з року в рік, за винятком випадків, коли Програма має періодичний характер, закінчується строк її виконання або прийняття нових законодавчих актів передбачає внесення до неї змін.

4.3.3.3. Мета за своєю суттю - це відображення загального кінцевого результату, на досягнення якого спрямована конкретна Програма. Програма повинна мати лише одну мету, характерну тільки для цієї програми, не повторюється в інших Програмах.

4.3.4. Обґрунтування завдань і засобів розв'язання проблеми

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 (примірна форма згідно з додатком 2).

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;
- гендерної рівності, забезпеченню потреб та задоволення інтересів жінок, чоловіків та/або інтересів та потреби різних соціальних груп, принципів безбар'єрності для всіх суспільних груп.

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 Боратинської сільської 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 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 3 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. Якщо строк виконання Програми є більшим за один рік, виконання Програми необхідно поділяти на етапи (роки).

4.3.8. Координація та контроль за ходом виконання Програми

4.3.8.1. Розділ повинен передбачати:

1. Відповідального виконавця, який здійснює погодження дій між виконавцями Програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування

- (із зазначенням конкретних строків), інших виконавців Програми.
2. Порядок організації виконання заходів Програми відповідальним виконавцем, іншими виконавцями Програми.
 3. Забезпечення здійснення контролю відповідальним виконавцем Програми за реалізацією заходів іншими виконавцями, якщо вони передбачені Програмою.
 4. Порядок підготовки звітів про виконання Програми.
 5. Строки оприлюднення звітів відповідальним виконавцем Програми на офіційному веб-сайті ради про хід виконання завдань та заходів, а також звітів про досягнення результатів за рік і після закінчення дії Програми, що забезпечуватиме інформування жителів територіальної громади.

5. Здійснення експертизи проєкту Програми, погодження та затвердження Програми

5.1. Підготовлений проєкт Програми подається відділу організаційно-правового забезпечення, для проведення експертизи відповідності розробленого проєкту Програми вимогам цього Порядку. Розробник Програми узгоджує обсяги її фінансування з відділом фінансів Боратинської сільської ради.

5.2. Кожен з органів, що брав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж через 10 робочих днів (з дня надання проєкту Програми) надає розробнику Програми висновок довільної форми, в якому, за наявності, викладаються зауваження до проєкту Програми. Якщо в результаті експертизи до проєкту Програми надано зауваження, розробник Програми забезпечує її доопрацювання.

5.5. Висновок повторної експертизи надається органом, що її проводив, не пізніше, ніж за 5 робочих днів з дня надання доопрацьованого проєкту Програми.

Після отримання позитивного висновку проєкт Програми погоджується з усіма причетними до її виконання виконавчими органами Боратинської сільської ради та розміщується на сайті сільської ради.

5.6. Погоджений проєкт Програми подається на погодження виконавчому комітету сільської ради. Після погодження виконавчим комітетом сільської ради проєкт Програми подається на розгляд відповідних постійних комісій сільської ради. За результатами розгляду відповідних постійних комісій проєкт рішення про затвердження Програми вноситься на розгляд Боратинської сільської ради.

5.7. Проєкт рішення виконавчого комітету про погодження Програми та проєкт рішення сільської 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 Боратинської сільської ради.

6.2. Перелік Програм, які фінансуються із залученням коштів Боратинської сільської територіальної громади за ініціативою головних розпорядників бюджетних коштів/відповідальних виконавців програм включається окремим додатком до рішення про бюджет територіальної 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, які є виконавцями заходів Програми та яким передбачені бюджетні призначення на виконання заходів Програми.

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 до Програми

8.1. Зміни 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 до Програми відповідальний виконавець Програми має надати обґрунтовані пояснення щодо необхідності внесення змін до Програми.

8.2. Відповідальний виконавець Програми забезпечує проведення експертизи проєкту змін до Програми, його погодження та затвердження відповідно до розділу 5 цього Порядку.

8.3. Зміни до додатків місцевих програм мають вноситися виключно шляхом їх викладення в новій редакції.

9. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про виконання Програми

9.1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів виконавцями, зазначеними у цій програмі.

Розробник програми щороку до 10 березня готує і подає відділу соціально-економічного розвитку, а також відділу фінансів Боратинської сільської ради узагальнену інформацію про стан виконання програми згідно з додатками 4, 5 та пояснювальну записку про роботу щодо її виконання, у разі невиконання - обґрунтування причин.

Зазначена інформація використовується для аналізу стану ефективності виконання програми та надання пропозицій щодо доцільності продовження її фінансування та виконання.

9.2. Відділ соціально-економічного розвитку разом з відділом фінансів Боратинської сільської ради до 1 квітня року, що настає за звітним періодом, подає сільському голові узагальнену інформацію про хід виконання Програм з пропозицією щодо подальшого їх виконання.

9.3. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого терміну, після чого відповідальний виконавець Програми не пізніше ніж у тримісячний строк складає заключний звіт про результати її виконання та подає його фінансовому відділу сільської ради..

Підсумковий звіт повинен містити інформацію щодо:

- досягнення мети Програми;
- виконаних завдань і заходів Програми;
- рівня досягнення запланованих показників результативності з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів;
- фактичних фінансових витрат.

Щорічний і підсумковий звіти про результати виконання Програми повинні бути розглянуті виконавчим комітетом сільської ради з прийняттям відповідного рішення щодо її результативності, після чого - сільською радою.

Щорічний і підсумковий звіти про виконання Програми відповідальний виконавець розміщує на офіційному веб сайті Боратинської сільської ради.

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

Рішення про дострокове припинення Програми приймає Боратинська сільська рада.

Додаток 1
до Порядку розроблення, виконання,
моніторингу місцевих програм та
звітності про їх виконання
Боратинської сільської ради

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

(найменування місцевої програми)

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

Додаток 2
до Порядку розроблення, виконання,
моніторингу місцевих програм та
звітності про їх виконання Боратинської
сільської ради

ЗАВДАННЯ І ЗАХОДИ РЕАЛІЗАЦІ ПРОГРАМИ

№ п/п	Завдання	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Обсяги фінансування по роках, тис. грн.			Джерела фінансування	Очікуваний результат	
					всього	20__	20__			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					всього	20__	20__	20__		

Примітка:

У графі 6 «Джерела фінансування» вказуються джерела, за кошт яких буде виконуватися захід (державний, обласний, бюджет Боратинської сільської територіальної громади), інші джерела.

У випадку, якщо виконання окремих заходів не потребує, у графі 6 «Джерела фінансування» зазначається «фінансування не потребує»

Додаток 3
до Порядку розроблення,
виконання, моніторингу місцевих
програм та звітності про їх
виконання Боратинської сільської
ради

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, виконання,
моніторингу місцевих програм та
звітності про їх виконання
Боратинської сільської ради

ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ
про результати виконання

назва місцевої програми

1. Основні дані

Зазначаються дата прийняття та номер рішення Боратинської сільської 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. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

5. Оцінка ефективності виконання Програми

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