Затверджено
рішенням Бібрської міської ради
№ 2596 від 10.12.2021
Бібрський міський голова

_____ Гринус Р.Я.
М.П.

Порядок
розроблення місцевих (бюджетних) цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання

І. Загальні положення

1. Цей Порядок напрацьовано з метою вдосконалення системи розробки та затвердження місцевих цільових програм на території Бібрської міської територіальної громади і забезпечення дієвого контролю за станом і результатами їх виконання.
2. Зазначений Порядок розроблений враховуючи статтю 20 Бюджетного кодексу України, основні принципи розроблення державних цільових програм, визначені у Законі України «Про державні цільові програми».
3. Місцева (бюджетна) цільова програма (далі – Програма) – це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за термінами та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання актуальних проблем розвитку Бібрської міської територіальної громади (далі – громада), або окремих галузей економіки та соціально-культурної сфери громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів державного, обласного, місцевого бюджетів та інших джерел фінансування, передбачених законодавством України і є середньостроковим інструментом досягнення цілей, визначених стратегічними документами громади.
Досягнення мети, завдань та очікуваного результату Програми здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій за кошти державного, обласного, місцевого бюджетів та інших джерел фінансування незаборонених законодавством.
Програма вважається:
- комплексною, якщо вона об'єднує декілька споріднених напрямів у відповідній галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами функціональної класифікації видатків місцевого бюджету.
- довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 3 і більше років.
4. Відповідно до вимог статті 20 Бюджетного кодексу України розробником Програми може бути лише головний розпорядник коштів місцевого бюджету.
Пропозиції стосовно формування змісту Програми зацікавлені юридичні та фізичні особи (постійні комісії та депутати Бібрської міської ради, виконавчі органи та посадові особи міської ради та її структурні підрозділи, бюджетні або інші організації, які відповідно до чинного законодавства України отримують бюджетні кошти і мають законодавчо підтверджене право на виконання відповідних функцій) подають головному розпоряднику коштів.
За потреби до розробки Програми можуть залучатися установи, організації у тому числі громадські, правоохоронні та контролюючі органи, наукові установи, громадські організації тощо.
5. Підставою для розроблення Програми є:
- існування проблеми на рівні громади, розв'язання якої потребує залучення коштів місцевого бюджету, інших місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій громади;
- наявність в місцевому бюджеті ресурсного забезпечення виконання заходів Програми та відповідність її мети стратегічним та оперативним цілям.
6. Заходи Програми, що розробляються, не повинні дублювати заходи інших місцевих програм.

ІІ. Порядок розроблення місцевих (бюджетних) цільових програм, затвердження, фінансування, організація моніторингу та звітність про їх виконання

7. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:
- ініціювання її розроблення;

- підготовка проєкту Програми з визначенням заходів, завдань та показників, що пропонуються для врахування; обсягів і джерел фінансування; головних розпорядників коштів місцевого бюджету; строків виконання, а також головних виконавців;
- громадське обговорення (за потреби);
- проведення експертизи проєкту Програми, її погодження та затвердження;
- затвердження бюджетних призначень в місцевому бюджеті на виконання заходів Програми;
- реалізація заходів Програми;
- моніторинг та контроль за ходом виконання Програми;
- за необхідності – внесення змін до Програми;
- оцінка ефективності реалізації Програми, підготовка звітів про результати виконання Програми.

8. Ініціювання розроблення Програми

8.1. Ініціаторами розроблення Програми можуть бути головні розпорядники коштів місцевого бюджету, а також інші, визначені у другому абзаці пункту 4 розділу І Порядку.

Головний розпорядник коштів місцевого бюджету готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення Програми, які зазначені в пункті 5 розділу І Порядку, та подає їх службовою запискою голові чи профільному заступникові голови для отримання згоди щодо розроблення її проєкту.

8.2. У разі отримання згоди керівництва, головний розпорядник бюджетних коштів спільно з ініціатором розробляє проєкт Програми.

9. Підготовка проєкту Програми

9.1. Опрацювання проєкту Програми здійснюється головним розпорядником коштів місцевого бюджету самостійно або спільно із зацікавленими у її прийнятті та виконанні установами, організаціями, підприємствами тощо. За необхідності головним розпорядником коштів місцевого бюджету проводиться громадське обговорення проєкту Програми.

9.1.1. Відповідальний виконавець Програми визначається відповідно до частини 4 статті 20 Бюджетного кодексу України

Відповідальним виконавцем Програми може бути як головний розпорядник коштів місцевого бюджету, виконання заходів якої забезпечується його апаратом, та / або розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня, який виконує Програму в системі головного розпорядника.

Відповідальний виконавець Програми у процесі її виконання забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів у межах визначених бюджетних призначень.

9.2. Проєкт Програми повинен містити наступні розділи:
- паспорт програми;
- зазначення стратегічних, оперативних цілей та завдань на відповідний період, на реалізацію яких спрямована Програма;
- визначення проблеми, на розв’язання якої Програма спрямована;
- визначення мети;
- визначення відповідальних виконавців;
- перелік завдань і заходів Програми, напрямів використання бюджетних коштів та результативних показників;
- обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання завдань, заходів;
- визначення механізму реалізації завдань і заходів Програми;
- координація та контроль за ходом виконання Програми;

9.2.1. Паспорт Програми.

Паспорт Програми містить у стислому вигляді її загальну характеристику та готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку.

9.2.2. Зазначення стратегічних, оперативних цілей та завдань, на реалізацію яких спрямована Програма.

Завдання і заходи Програми мають формуватися в контексті досягнення стратегічних, оперативних цілей та завдань.

9.2.3. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована Програма.

Проєкт Програми повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми, на вирішення якої вона спрямована, з обґрунтуванням шляхів і засобів розв’язання проблеми, а також необхідності фінансування Програми за рахунок коштів місцевого бюджету.

У відповідності до визначеної проблеми формулюються мета, завдання та інші розділи Програми.
9.2.4. Визначення мети Програми.
Мета Програми – кінцевий результат, який досягається завдяки її виконанню та відповідає оперативним цілям стратегічних документів розвитку громади.
Мета повинна бути реальною та досяжною і щороку суттєво не змінюватись.
Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання важливих проблем розвитку громади, що потребують підтримки, а також галузей та видів економічної діяльності, що визначені пріоритетами економічного розвитку.
Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.
9.2.5. Перелік завдань, заходів і результативних показників Програми.
У Програмі визначаються завдання, заходи та результативні показники, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети Програми.
Завдання – конкретний комплекс заходів, який відображає основні етапи, що спрямовані на досягнення поставленої мети Програми, визначає шляхи її виконання та підлягає перевірці.
Результативні показники Програми використовуються для оцінки її ефективності та передбачають кількісні і якісні показники, які визначають результат виконання завдань та ступінь досягнення поставленої мети Програми. Зазначені показники мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.
Результативні показники виконання Програми подаються за роками і використовуються для відстеження динаміки процесів і оцінки кількісних та якісних змін.
Результативні показники можуть поділятися на наступні групи:
- показники затрат – визначають обсяг і структуру фінансових та інших ресурсів, які забезпечують виконання Програми та характеризують структуру витрат на її виконання;
- показники продукту – використовуються для оцінки досягнення поставленої мети (обсяги виробленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг на виконання Програми, кількість користувачів товарами, роботами, послугами тощо);
- показники ефективності – залежно від завдань, виконання яких забезпечує реалізацію Програми, можуть визначатися як:
1) витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);
2) відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність);
3) досягнення визначеного результату (результативність) стосуються програм, які спрямовані на виробництво продукції, виконання будівельних робіт, надання послуг у бюджетній сфері;
- показники якості є сукупністю властивостей, які характеризують досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та відображають послаблення чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (вироблені товарів, виконанні робіт) споживачам за рахунок коштів Програми в порівнянні з минулим (або базовим) роком.
Показники обсягів фінансових витрат, необхідні для виконання Програми в цілому та за роками з визначенням джерел фінансування, складаються за формою згідно з додатком 2 до Порядку.
Перелік напрямів, завдань, заходів і результативних показників Програми формується згідно з додатком 3 до Порядку.
9.2.6. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання завдань, заходів.
У Програмі зазначаються шляхи, методи та засоби розв'язання проблеми галузі, терміни та етапи виконання.
Розробник проєкту програми визначає індикатори програми, за якими комплексно і всебічно можна здійснити оцінку рівня досягнення її мети, а також оцінку ефективності виконання завдань і заходів програми.
Система індикаторів програми використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних і якісних змін, які відбуваються у відповідному секторі розвитку міського господарства в результаті виконання програми.
Індикатори програми визначаються відповідно до індикаторів стратегічних документів розвитку громади. У разі відсутності у Стратегії розвитку індикатора, який безпосередньо

відповідає завданням та заходам програми, розробник програми самостійно визначає індикатор програми за роками її виконання.
9.2.7. Визначення механізму реалізації завдань і заходів Програми.
Реалізація завдань і заходів Програми потребує напрацювання чітко визначеного нормативно-правового механізму та порядку розподілу і використання коштів місцевого бюджету, а також планових обсягів співфінансування з державного та інших місцевих бюджетів, а також джерел не заборонених законодавством.
9.2.8. Координація та контроль за ходом виконання Програми.
У цьому розділі зазначається координатор (один із заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків), який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.
10. Порядок проходження експертизи, погодження та затвердження Програми
10.1. Експертиза завдань, заходів та показників, внесених до проєкту Програми, здійснюється спеціалістом виконавчого комітету згідно функціональних обов’язків та відділом фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради. За потреби до проведення експертизи можуть залучатись фахівці інших зацікавлених структурних підрозділів виконавчого комітету тощо.
10.2. Відповідальний спеціаліст виконавчого комітету міської ради здійснює експертизу проєкту програми в частині:
- відповідності підготовленого проєкту програми вимогам цього Порядку;
- відповідності проєкту програми стратегічним та оперативним цілям, завданням та заходам стратегічних документів розвитку громади;
- реальності завдань та доцільності реалізації заходів, включених до підготовленого проєкту програми, узгодженості завдань та заходів програми з програмами та заходами стратегічних документів розвитку громади;
- відповідності заходів програми в частині виконання робіт на об'єктах, включених до Переліку об'єктів будівництва/реконструкції, фінансування яких передбачається здійснювати за рахунок бюджетних коштів, у складі Програми економічного і соціального розвитку громади на відповідний рік;
- можливості залучення інвестиційних коштів для виконання заходів програми.
10.3. Відділ фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради здійснює експертизу проєкту програми в частині можливості фінансування завдань та заходів програми за рахунок коштів бюджету громади.
У випадку внесення змін до програми відділ фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради здійснює експертизу програми також в частині відповідності заходів і результативних показників програми бюджетним призначенням головних розпорядників коштів, які є виконавцями цих заходів, на відповідний рік.
10.4. Відповідальний спеціаліст та відділ фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради за результатами експертизи проєкту програми:
- при позитивному висновку роблять напис на титульній сторінці “Проєкт програми погоджено“ та засвідчують підписом керівника відділу;
- повертають проєкт програми на доопрацювання із зауваженнями та пропозиціями в письмовій формі, які мають бути стислими, конкретними та обґрунтованими.
Зауваження та пропозиції, надані відповідальним спеціалістом та відділом фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради, мають бути враховані розробником проєкту програми.
10.5. Розробник проєкту програми не пізніше **трьох робочих днів** з дня отримання зауважень та пропозицій, наданих згідно з пунктом 10.4 цього розділу, подає доопрацьований проєкт програми на повторну експертизу.
10.6. Після отримання позитивних експертних висновків розробник подає підготовлений проєкт Програми з карткою погодження (форма визначена у додатку 4 до Порядку) та проєкт рішення про затвердження Програми за підписом міського голови Бібрської міської ради або профільного заступника на розгляд профільних постійних комісій міської ради і відповідно на затвердження міської ради.
У проєкті рішення вказуються найменування Програми, головний розпорядник коштів місцевого бюджету, загальний обсяг видатків на її реалізацію, якщо термін її виконання

перевищує один рік – обсяги фінансування на кожний рік, терміни та періодичність звітування про хід виконання.
10.7. У разі внесення змін до проєкту Програми безпосередньо під час сесії міської ради, головний розпорядник коштів, у п’ятиденний термін після прийняття Програми сесією Бібрської міської ради надає відкоригований текст Програми.
10.8. Головний розпорядник коштів у термін не пізніше одного місяця, а в разі необхідності проведення конкурсного відбору – двох місяців, після прийняття сесією ради Програми подає на розгляд профільної постійної комісії пропозиції щодо напрямів використання бюджетних коштів та / або переліків об’єктів на виконання заходів Програми, яка їх погоджує, за винятком включення таких напрямів і переліків до затверджених сесією Бібрської міської ради програм.
11. Подання проєкту рішення про затвердження Програм на розгляд Бібрській міській раді
11.1. Проєкт рішення про затвердження програми, строк виконання якої планується розпочати у поточному чи наступному бюджетному році, вноситься на розгляд Бібрської міської ради виконавчим органом Бібрської міської ради не пізніше, як за 10 днів до пленарного засідання міської ради.
11.2. Проєкт рішення про затвердження програми готує головний розпорядник бюджетних коштів за подання відповідального виконавця програми. У проєкті рішення обов'язково вказується строк виконання програми, відповідальний виконавець програми, строки та періодичність звітування про хід виконання програми на пленарних засіданнях Бібрської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Бібрської міської ради тощо.
11.3. Проєкт рішення про затвердження програми розглядається постійними комісіями Бібрської міської ради відповідно до вимог Регламенту Бібрської міської ради, затвердженого рішенням Бібрської міської ради № 24 від 18.12.2020 р. (далі - Регламент) та рішенням Бібрської міської ради № 25 від 18.12.2020 р. За результатами розгляду постійними комісіями готуються висновки та рекомендації.
11.4. Проєкт рішення про затвердження програми, який пройшов експертизу, розглянутий постійними комісіями Бібрської міської ради та погоджений з профільним заступником міського голови, передається секретарю міської ради для розгляду його на черговому пленарному засіданні ради.
12. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми
12.1. Фінансування затвердженої місцевої Програми здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших коштів, згідно з її ресурсним забезпеченням.
12.2. Головний розпорядник коштів місцевого бюджету надає бюджетний запит щодо її фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету.
Обсяг видатків на реалізацію Програми на плановий рік повинен відповідати аналогічним показникам, затвердженим в місцевому бюджеті.
12.3. Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження рішенням місцевої ради про місцевий бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до місцевого бюджету на відповідний рік) бюджетних призначень на її виконання згідно з розписом місцевого бюджету.
13. Внесення змін до Програми
13.1. У разі необхідності внесення змін до програми відповідальний виконавець програми має надати:
- обґрунтовані пояснення щодо необхідності внесення змін до програми та деталізовані розрахунки;
- порівняльну таблицю чинної редакції програми та проєкту нової редакції програми в частині запропонованих змін.
13.2. Відповідальний виконавець програми забезпечує проведення експертизи проєкту внесення змін до програми, його погодження та затвердження відповідно до пунктів 10, 11 розділу ІІ цього Порядку.
14. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням
14.1. Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації виконавцями її заходів, завдань і результативних показників.
14.2. 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.
15. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання Програми, внесення змін до неї та припинення її дії
15.1. Підготовку звітів про виконання завдань і заходів програми здійснює відповідальний виконавець програми.
15.2. Терміни надання звітів про виконання завдань і заходів програми:
- піврічний - до 20 липня звітного року;
- за 9 місяців - до 20 вересня звітного року;
- річний - до 25 січня наступного року;
- заключний звіт - не пізніше ніж у тримісячний строк після закінчення встановленого строку виконання програми.
15.3. Відповідальний виконавець програми у терміни, визначені у пункті 15.2, подає звіт про виконання завдань і заходів програми за відповідний період відповідальному спеціалісту виконавчого комітету Бібрської міської ради і відділу фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради.
15.4. Звіт про виконання завдань і заходів програми має містити:
- інформацію про виконання програми у звітному періоді, яка включає дані про заплановані заходи та їх фактичне виконання, планові та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, причини невиконання заходів;
- звіт про виконання результативних показників згідно з додатком 4 до цього Порядку;
- пояснювальну записку про оцінку ефективності виконання програми, підготовлену на підставі аналізу досягнутих результативних показників та індикаторів програми, в якій міститься інформація про досягнення мети програми, обґрунтування причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.
Зазначена інформація використовується для аналізу ефективності виконання програми та надання пропозицій щодо доцільності продовження її фінансування і виконання.
15.5. 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 результативних показників програми, обсягів і джерел фінансування, переліку співвиконавців, термінів виконання програми та окремих її завдань і заходів тощо.
16. Розгляд, аналіз та узагальнення звітів відповідальних виконавців про виконання програми
16.1. Звіт відповідального виконавця про виконання завдань і заходів програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на пленарних засіданнях Бібрської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій міської ради.
16.2. За ініціативою Бібрської міської ради, виконавчих органів Бібрської міської ради, відповідального виконавця програми або головного розпорядника коштів програми розгляд проміжного звіту про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях Бібрської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій протягом року в разі виникнення потреби.
16.3. Відділ фінансів Бібрської міської ради аналізує звіти відповідальних виконавців в частині фінансування заходів програми.
16.4. Відповідальний спеціаліст виконавчого комітету Бібрської міської ради здійснює узагальнення річних (піврічних) звітів відповідальних виконавців про виконання програм, проводить аналіз річних звітів та готує узагальнену інформацію про виконання програм у громаді до 01 числа другого місяця, що настає за звітним періодом.
16.5. Виконання Програми припиняється після завершення встановленого терміну, якщо вона не була достроково припинена.
16.6. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності її мети за спільним поданням головного розпорядника коштів місцевого бюджету – відповідального виконавця програми, місцевої ради.
Рішення про дострокове припинення Програми приймається на сесії місцевої ради.

Секретар Бібрської міської ради _____ Стах І.Я.