



БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

«18» 08 2018 р.

смт. Білокуракине

№ 457

Про затвердження Порядку розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання

Відповідно до Закону України «Про державні цільові програми» та Порядку розроблення та виконання державних цільових програм, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 №106, враховуючи Методичні рекомендації щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджені наказом Міністерства економіки України від 04.12.2006 №367 та Порядок розроблення регіональних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджений розпорядження голови облдержадміністрації від 17.03.2007 р. №293 (зі змінами), з метою встановлення єдиного порядку розроблення та підвищення ефективності реалізації районних цільових програм, використання коштів, спрямованих на їх виконання, організації контролю та звітності про їх виконання, керуючись ст.13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Порядок розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі - Порядок), що додається.
2. Виконавцям районних цільових програм з 1 липня 2018 року розробляти районні цільові програми з урахуванням затвердженого цим розпорядженням Порядку.
3. Розмістити затверджений Порядок розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання сайті райдержадміністрації.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Вервейко Н.І.

Перший заступник голови,
виконуючий обов'язки голови
районної державної адміністрації



С.В. Щebetенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

районної держадміністрації

від 14.03.2008 № 158

ПОРЯДОК

розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання

Порядок розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – **Порядок**) розроблено відповідно до вимог Конституції України, положень Бюджетного кодексу України, Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм», наказу Міністерства економіки України від 04.12.2006 № 367 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання», розпорядження голови облдержадміністрації від 17.03.2007 р. № 293 (зі змінами) «Про затвердження Порядку розроблення регіональних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання» й інших законів України та підзаконних нормативно-правових актів, прийнятих на їх виконання, з метою встановлення єдиного порядку розроблення та підвищення ефективності реалізації районних цільових Програм, використання коштів, спрямованих на їх виконання, організації контролю та звітності про їх виконання.

Перелік районних цільових Програм включається окремим розділом до щорічної програми економічного і соціального розвитку району.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Районна цільова Програма** (далі – **Програма**) – це документ, який містить комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на вирішення найважливіших проблем розвитку району, окремих її галузей економіки або адміністративно-територіальних одиниць, здійснюються з використанням коштів районного бюджету (загального або спеціального фонду) та узгоджені за строками виконання, складом відповідальних виконавців, ресурсним забезпеченням.

1.2. У випадку, якщо Програма передбачає залучення коштів декількох місцевих бюджетів та/або реалізацію заходів, які будуть фінансуватися за кількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету, така Програма вважається **комплексною**. Селищні (сільські) Програми, прийняті на виконання комплексної Програми, вважаються її складовими.

Програма розробляється з метою вирішення проблем розвитку окремої галузі чи території, забезпечення концентрації фінансових, матеріально-

технічних, інших ресурсів, а також координації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій для розв'язання найважливіших проблем у випадку, якщо зазначені проблеми не можуть бути розв'язані ними самостійно.

Районна цільова програма повинна узгоджуватись зі щорічною програмою економічного і соціального розвитку району.

1.3. **Район** – це суб'єкт системи адміністративно-територіального устрою, яким є Білокуракинський район.

1.4. **Ініціатором** розроблення програм можуть бути структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату, районна рада.

Відповідальним виконавцем Програми може бути тільки юридична особа, що має окремий рахунок та бухгалтерський баланс.

1.5. Програма розробляється за наявності таких умов:

- існування проблеми на рівні району, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

- наявність у місцевому бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми та відповідність мети Програми пріоритетним напрямкам розвитку району.

1.6. За своєю спрямованістю Програми поділяються на:

- економічні – спрямовані на вирішення комплексних галузевих і міжгалузевих проблем виробництва, підвищення його ефективності та якісних характеристик, забезпечення ресурсозбереження, створення нових виробництв, розвиток виробничої кооперації;

- наукові – метою яких є забезпечення виконання досліджень у галузі природничих, суспільних і технічних наук;

- науково-технічні – розробляються для вирішення найважливіших науково-технічних проблем, створення принципово нових технологій, засобів виробництва, матеріалів, іншої наукоємної та конкурентоспроможної продукції;

- соціальні – передбачають вирішення завдань щодо підвищення рівня та якості життя, проблем безробіття, соціального захисту населення, поліпшення умов праці, розвиток охорони здоров'я та освіти;

- національно-культурні – спрямовані на вирішення проблем національно-культурного розвитку, збереження національно-культурної спадщини, задоволення інтелектуальних та духовних потреб людини;

- екологічні – метою яких є здійснення природоохоронних заходів, запобігання катастрофам екологічного характеру та ліквідація їх наслідків.

1.7. Програма не повинна мати аналогів, а її заходи – дублювати заходи інших районних програм.

2. РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ПРОГРАМИ

2.1. Проект Програми готується розробником відповідно до чинного

законодавства та цього Порядку.

2.2. Проект Програми повинен містити такі складові частини (розділи):

- паспорт Програми;
- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- визначення мети Програми;
- аналіз факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації (SWOT-аналіз);
- 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;
- ресурсне забезпечення;
- координація та контроль за ходом виконання Програми;
- розрахунок очікуваних результатів.

2.2.1. Паспорт Програми

Містить назву Програми, зазначений розділ, визначення ініціатора, розробника, співрозробника, відповідального виконавця, учасників, дату, номер і назву розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми, строки і етапи виконання, перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми, загальні обсяги фінансування, очікувані результати виконання (додаток 1).

2.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Розділ повинен містити характеристику стану та головних проблем у відповідній сфері діяльності, аналіз причин виникнення та обґрунтування необхідності їх вирішення шляхом виконання Програми.

Визначення проблеми (проблем), на розв'язання якої (яких) спрямована Програма, повинно мати чітке формулювання, яке логічно впливає з визначеного (визначених) в установленому порядку пріоритетного напрямку (пріоритетних напрямів) розвитку району, окремих її галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць з посиланням на конкретний документ. Зазначене визначення проблеми в обов'язковому порядку повинно мати обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших з використанням офіційних статистичних даних, як правило, не менше ніж за 5 останніх років (з посиланням на джерела інформації). Здійснюється аналіз виконання прийнятих раніше програм з аналогічних проблем, для вирішення яких розроблятиметься проект, та обґрунтовується неможливість розв'язання проблеми в рамках цих Програм. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів проекту Програми.

Аналіз причин виникнення проблем формулюється і здійснюється у чіткій послідовності шляхом нумерації окремими пунктами.

Обґрунтування необхідності розв'язання проблеми шляхом розроблення і виконання Програми здійснюється за наявності сукупності умов, викладених у

розділі II зазначеного Порядку. При цьому вказані обґрунтування слід надавати щодо кожної з умов.

Аналіз причин виникнення проблеми слід доповнити аналізом причин неможливості їх реалізації в рамках Програми економічного і соціального розвитку району.

2.2.3. Визначення мети Програми

Оскільки Програма є документом, у якому наведено комплекс взаємозв'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку району, окремих його галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць, то визначення мети Програми має бути тісно пов'язано з визначенням проблеми. Формулювання мети повинно давати змогу оцінити її виконання та результат. У зв'язку із цим при визначенні мети слід уникати слів «розвиток», «посилення ролі», «підвищення рівня», «регіональна підтримка» тощо. Крім того, сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із назвою Програми.

Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку району, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць.

Мета Програми має досягатися завдяки виконанню завдань, що здійснюється за допомогою системи заходів. Система завдань повинна бути наведена у вигляді розгорнутої взаємопов'язаної сукупності, яка допускає ранжування за рівнями і значенням.

Крім того, формулювання окремих положень Програми повинні відповідати умовам повноти, несуперечливості, недубльованості, досяжності, взаємоузгодженості. Формування сукупності завдань та рішень має визначатися комплексом виробничо-господарських, організаційно-правових, соціально-економічних, екологічних вимог.

Вибір мети повинен узгоджуватися з прогностичними оцінками соціально-економічної динаміки та тенденціями науково-технічного розвитку в районі.

2.2.4. Аналіз факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації (SWOT-аналіз)

Повинен містити перелік факторів (не більше 10) у кожному розділі SWOT-аналізу (додаток 2).

2.2.5. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання

Зазначений розділ повинен містити визначення проблеми, порівняльний аналіз можливих варіантів її розв'язання та обґрунтування оптимального варіанта.

Визначають початок і закінчення виконання Програми, етапи її реалізації. Залежно від строку виконання Програми можуть реалізовуватись в один етап (до 5 років), два етапи (від 5 до 10 років), три етапи (понад 10 років).

2.2.6. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники

У розділі визначається система програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дасть змогу досягти 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 цілей Програми.

Результативні показники Програми – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання Програми (у цілому і за етапами) та підтверджуються формами державних статистичних спостережень, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів місцевих бюджетів 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. У разі коли Програма виконується не за один етап, результативні показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.

Результативні показники поділяються на такі групи:

- показники витрат (ресурсне забезпечення Програми) – визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання Програми.

У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування. Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням.

Розробник Програми у разі потреби складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до Програми;

- показники продукту – це, зокрема, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання Програми, які використовуються для оцінки досягнення її цілей;

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

2.2.7. Напрями діяльності та заходи Програми

Включають систему програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дозволить ліквідувати причини виникнення проблем, а заходи сприятимуть виконанню завдань, які визначені Програмою.

Перелік повинен містити визначення конкретних завдань і показників з деталізацією за етапами та строками, а також перелік заходів, які сприятимуть виконанню завдань та досягненню мети Програми. Завдання, показники та заходи повинні бути сформульовані в чіткій послідовності та згідно з переліком проблем, визначених відповідно до пункту 2.2.2 зазначеного Порядку.

Напрями діяльності та заходи формуються та подаються у вигляді таблиці (додаток 3). Завдання, показники та заходи формулюються у чіткій

послідовності шляхом нумерації окремими пунктами. Після формулювання завдання повинні бути наведені показники з деталізацією за роками. Застосування показників дає змогу чітко показати ефективність виконання завдань, співвідношення досягнутих результатів, їх відповідність визначеній меті, а також порівняти результати виконання завдань у динаміці за роками. Після визначення показників слід сформулювати заходи, які спрямовуються на виконання зазначеного завдання.

Заходи групуються по напрямках: організаційні, наукові та науково-технічні, реконструкція і нове будівництво, закупівля обладнання.

Щодо кожного заходу може бути визначено декілька відповідальних виконавців. У разі коли до виконання завдань і заходів Програми планується залучити на конкурсних засадах підприємства, установи та організації, у графі «Виконавець» зазначається: «виконавець визначається на конкурсних засадах».

Наступний крок - визначення джерел фінансування кожного із заходів та відповідальних виконавців. Обсяги фінансових ресурсів визначаються у розрізі джерел фінансування (кошти місцевих бюджетів та позабюджетні кошти) з деталізацією за роками. Розробник має погодити з відповідальними виконавцями заходи, що пропонується включити до Програми.

У кінці кожного завдання обов'язково наводиться підсумок обсягів фінансових ресурсів за всіма відповідальними виконавцями заходів, які спрямовуються на виконання цього завдання. Зведений обсяг фінансових ресурсів наводиться у розрізі джерел фінансування (кошти місцевих бюджетів та позабюджетні кошти) з деталізацією за роками.

Така послідовність застосовується щодо кожного завдання.

У кінці переліку завдань і заходів також здійснюється підсумок обсягів фінансових ресурсів за всіма завданнями, у тому числі у розрізі відповідальних виконавців з деталізацією за роками.

Заходи, обсяги фінансування на їх виконання, в яких передбачається участь місцевих органів виконавчої влади, та конкретні органи місцевого самоврядування, повинні в обов'язковому порядку бути узгоджені з відповідним місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування з наданням відповідних документів.

2.2.8. Ресурсне забезпечення

Цей розділ має містити:

– орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування (додаток 4);

– визначення потреби у матеріально-технічних, кадрових та інших ресурсах для виконання Програми.

Ресурсне забезпечення визначається на основі SWOT-аналізу та техніко-економічного обґрунтування, оцінки всіх витрат, які можуть надаватись як додатки до Програми.

2.2.9. Координація та контроль за ходом виконання Програми

У цьому розділі визначається відповідальний виконавець програми, який здійснює координацію дій між її виконавцями, контролює її виконання та звітує за встановленими формами звітності (із зазначенням конкретних строків).

2.2.10. Розрахунок очікуваних результатів

У розділі стосовно очікуваних результатів виконання Програми та її ефективності зазначаються кінцеві результати, зокрема конкретні кількісні та якісні показники (економічні, соціальні, екологічні, наукові, енергозберігаючі тощо), які будуть досягнуті в результаті виконання Програми.

Критерії оцінки ефективності виконання Програми визначаються відповідальним виконавцем з урахуванням її специфіки та наведених кінцевих результатів.

3. ЕКСПЕРТИЗА ПРОГРАМИ

3.1. Підготовлений проект Програми подається розробником до Управління фінансів районної державної адміністрації для здійснення експертизи та оцінки реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми.

За результатами проведеної експертизи розробнику Програми надається відповідний висновок.

У разі отримання позитивного висновку Управління фінансів районної державної адміністрації проект Програми подається до відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, який здійснює експертизу визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів тощо.

При здійсненні експертизи відділом економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації можуть залучатися інші структурні підрозділи районної державної адміністрації, територіальні підрозділи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та науковці. Під час експертизи мають бути враховані:

3.1.1. Ресурсне забезпечення Програми (складається відповідно до техніко-економічних обґрунтувань). Обсяги фінансового забезпечення Програми зазначаються в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування кожного заходу відповідно до п. 2.2.7 цього Порядку. Окремо виділяються обсяги фінансування, спрямовані на капітальні вкладення, інноваційну діяльність (дослідження та розробки), а також інші джерела фінансування (власні кошти відповідального виконавця, гранти, залучені кредити та інші джерела, не заборонені чинним законодавством). Для обґрунтування обсягів фінансування слід використовувати дані розрахунку очікуваних результатів виконання Програми.

3.1.2. Пріоритетність проблеми.

3.1.3. Обґрунтованість, комплексність та екологічна безпека заходів, терміни їх реалізації.

3.1.4. Залучення, перш за все, позабюджетних коштів і коштів місцевих бюджетів для реалізації Програми.

3.1.5. Соціально-економічна ефективність Програми в цілому, очікувані

кінцеві результати її реалізації та вплив на соціально-економічний і культурний розвиток району.

3.2. Кожен з учасників, що брав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж через 10 робочих днів надає відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації висновок довільної форми, в якому викладаються зауваження до проекту Програми.

3.2.1. Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації після надання йому висновків залучених учасників експертизи протягом 10 робочих днів формує заключний експертний висновок.

3.2.2. При наявності зауважень відповідальний розробник Програми доопрацьовує її з урахуванням недоліків, викладених у висновках, та надає відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації для повторної експертизи».

4. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ПРОГРАМИ

4.1. Після отримання позитивного експертного висновку відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації розробник готує проект рішення районної ради, в якому обов'язково визначається обсяг фінансування Програми, строк її виконання, головний розпорядник коштів, відповідальний виконавець Програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання на сесіях районної ради тощо.

Фінансування окремих Програм може здійснюватися одночасно за декількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету. У такому випадку за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

4.2. Проект рішення районної ради про затвердження Програми розробник надає голові районної державної адміністрації для офіційного внесення на розгляд районної ради.

4.3. Прийняте у встановленому порядку рішення районної ради про затвердження Програми разом із затвердженою Програмою в чинній редакції протягом 10 робочих днів надаються в електронному вигляді відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації для внесення її в єдиний реєстр районних цільових програм, який веде зазначений відділ (далі - Реєстр). Відповідальним за надання Програми для внесення її до Реєстру є розробник Програми.

4.4. Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації після надання йому Програми протягом трьох робочих днів вносить її до Реєстру.

5. ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ НА ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВКЛЮЧЕННЯ ПРОГРАМИ ДО ЩОРІЧНИХ ПРОГРАМ ЕКОНОМІЧНОГО І СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ РАЙОНУ

5.1. За затвердженою районною радою Програмою головний розпорядник коштів до 15 вересня року, що передує плановому, надає Управлінню фінансів районної державної адміністрації бюджетний запит щодо її фінансування за рахунок коштів районного бюджету.

При необхідності невідкладного фінансування Програми бюджетний запит щодо виділення коштів подається Управлінню фінансів районної державної адміністрації не пізніше 1 червня та 1 вересня поточного бюджетного року для включення у проект рішення районної ради про внесення змін до районного бюджету.

5.2. Управлінню фінансів районної державної адміністрації аналізує подані бюджетні запити щодо реальних можливостей бюджету і включає пропозиції до проекту районного бюджету на відповідний рік (проекту внесення змін до бюджету).

Управління фінансів районної державної адміністрації надає відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації узагальнену інформацію про фінансування Програми на наступний рік.

5.3. Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням районної ради про районний бюджет на відповідний рік (рішення про внесення змін до районного бюджету на відповідний рік), згідно з розподілом видатків районного бюджету.

Видатки на виконання Програми плануються у місцевому бюджеті за відповідними кодами функціональної класифікації видатків та за кодами економічної класифікації видатків бюджету 1171 «Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації регіональних програм» та 1172 «Окремі заходи по реалізації регіональних програм, не віднесені до заходів розвитку».

5.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів районного бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми економічного і соціального розвитку Білокуракинського району.

6. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПІДГОТОВКА ЩОРІЧНИХ ЗВІТІВ (ПРОМІЖНИХ ЗВІТІВ) ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ

6.1. Відповідальний виконавець Програми раз на рік готує та подає відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації узагальнену інформацію про стан її виконання.

Інформація повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми, виконання результативних показників у динаміці з початку дії Програми згідно з додатком 6 до Порядку та пояснювальну записку про роботу співвиконавців Програми щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

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

Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання районних програм, проводить аналіз вказаних звітів та включає його результати до щорічного звіту про виконання програми соціально-економічного розвитку району.

6.2. 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 відповідальних 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 проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до розділів 3-4 Порядку.

При поданні на експертизу проектів рішень щодо внесення змін до діючих програм розробник має надавати в електронному вигляді текст програми в діючій редакції та повний текст програми з урахуванням змін.

6.3. Щороку в строки, визначені рішенням органу місцевого самоврядування, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях органу місцевого самоврядування.

За ініціативою органу місцевого самоврядування, місцевого органу виконавчої влади або відповідального виконавця (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 органу місцевого самоврядування протягом року в разі виникнення потреби.

6.4. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець Програми складає заключний звіт (додаток 7) про результати її виконання та подає його на розгляд сесії районної 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 заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети Програми, рівень виконання запланованих результативних показників, дані про роботу учасників бюджетної програми з її виконання із обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

6.5. У разі необхідності відповідальний виконавець публікує основні досягнуті результати реалізації Програми у місцевій пресі.

6.6. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за спільним поданням відповідального виконавця Програми, структурних підрозділів з питань економіки та з питань фінансів місцевого органу виконавчої влади (додаток 8).

Рішення про дострокове припинення Програми приймає орган місцевого самоврядування.

Додаток 1

до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування,
моніторингу та звітності про їх
виконання

ПАСПОРТ
районної цільової Програми

1. Назва: _____

2. Підстава для розроблення: _____

1. Ініціатор розроблення Програми
2. Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади 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 місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми (для комплексних Програм)
9. Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми; всього, у тому числі:
 - коштів місцевого бюджету;
 - коштів інших джерел

Керівник апарату
райдержадміністрації



М.В. Зверхановський

Додаток 2

до Порядку розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання

АНАЛІЗ факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації районної цільової Програми (SWOT-аналіз)

Перш ніж розпочати розробку заходів програми, необхідно здійснити діагноз стартових умов, тобто проаналізувати стан, проблеми перед початком планування.

SWOT-аналіз має чотири складових:

1. Сильні сторони (*Strengths*) - внутрішні можливості чи ресурси (наявність організаційних, матеріальних, фінансових, інституційних можливостей), які будуть задіяні для вирішення проблеми.

2. Слабкі сторони (*Weaknesses*) - внутрішні фактори, які створили проблему або поглиблюють та перешкоджають її вирішенню.

3. Можливості (*Opportunities*) - (зовнішні) для досягнення цілей (результатів) програми.

4. Загрози (*Threats*) - будь-які (зовнішні) процеси або явища, які перешкоджають досягненню цілей.

До кожної складової SWOT-аналізу заносяться усі відповідні фактори, які ранжуються за важливістю (впливом на проблему). Після ранжування залишається не більше 10 факторів.

SWOT-аналіз дає змогу оцінити реальний наявний ресурс, який буде задіяний для вирішення проблеми, оцінити негативний вплив існуючих факторів, з'ясувати перешкоди, які виникають в процесі реалізації Програми, та який зовнішній (державну допомогу та інше) ресурс можливо задіяти.

Схема SWOT-аналізу має наступну форму:

СИЛЬНІ СТОРОНИ (<u>S</u>)	СЛАБКІ СТОРОНИ (<u>W</u>)
МОЖЛИВОСТІ (<u>O</u>)	ЗАГРОЗИ (<u>T</u>)

Керівник апарату
райдержадміністрації



М.В. Зверхановський

Додаток 3

до Порядку розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання

Напрями діяльності та заходи районної цільової Програми _____
(назва Програми)

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів Програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн, в тому числі:			Очікуваний результат	
						I етап:	II етап:	III етап:		
1	2	3	4	5	6	200	200	200	7	8
1										
2										
3										
4										
5										
6										



Керівник апарату
райдержадміністрації

М.В. Зверхановський

Додаток 6

до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування,
моніторингу та звітності про їх виконання

ЩОРІЧНИЙ (ПРОМІЖНИЙ) ЗВІТ про хід виконання у _____ році

(назва районної цільової Програми)

1. Основні дані

Зазначаються мета Програми, рішення про розроблення, дата прийняття та номер нормативно-правового акта про затвердження Програми, виконавці та строки її виконання.

2. Виконання завдань і заходів

Наводяться дані про заплановані завдання і заходи, дані про виконання завдань і заходів із зазначенням виконавця, строку виконання, очікуваних та досягнутих результатів у звітному році, про планове та фактичне фінансування Програми. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

3. Оцінка ефективності виконання

На основі аналізу кількісних та якісних показників, що досягнуті в результаті виконання завдань і заходів у звітному році, дається оцінка ефективності виконання Програми.

4. Фінансування

Наводяться дані про плановий та фактичний обсяг фінансування Програми у звітному році з визначенням джерел, у тому числі за рахунок коштів державного бюджету, зазначається їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою. Проводиться аналіз фінансування порівняно з попередніми роками.

5. Пропозиції щодо забезпечення подальшого виконання

Наводяться пропозиції щодо забезпечення подальшого виконання Програми та у разі потреби щодо коригування завдань та заходів.

Виконавець:

(посада)

Керівник апарату
райдержадміністрації



(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.В. Зверхановський

Додаток 7

до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування,
моніторингу та звітності про їх виконання

ЗАКЛЮЧНИЙ ЗВІТ про результати виконання

(назва районної цільової Програми)

1. Основні дані

Зазначаються мета Програми, рішення про розроблення, дата прийняття та номер нормативно-правового акта про затвердження Програми, виконавці, строк виконання і оцінка досягнення мети.

2. Виконання завдань і заходів

Наводяться дані про заплановані завдання і заходи, хід виконання завдань і заходів із зазначенням виконавців і строку виконання.

3. Оцінка ефективності виконання

На основі аналізу кількісних та якісних показників, що досягнуті в результаті виконання завдань і заходів у звітному році, дається оцінка ефективності виконання Програми.

4. Фінансування

Наводяться дані про плановий та фактичний обсяг фінансування у звітному році з визначенням джерел, у тому числі за рахунок коштів державного бюджету, зазначається їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою. Проводиться аналіз фінансування порівняно з попередніми роками.

5. Оцінка кінцевих результатів

Наводяться дані про кінцеві результати виконання Програми.

6. Заключний висновок

Дається оцінка досягнення мети, ефективності виконання Програми, ефективності використання коштів.

Виконавець:

(посада)

Керівник апарату
райдержадміністрації



(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.В. Зверхановський

Додаток 8

до Порядку розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання

Голові районної ради

ПОДАННЯ про дострокове припинення виконання

(назва районної цільової Програми)

1. Основні дані

Зазначаються мета Програми, рішення про розроблення, дата прийняття та номер нормативно-правового акта про затвердження Програми, виконавці, строк виконання і оцінка досягнення мети (обґрунтування втрати її актуальності).

2. Виконання завдань і заходів. Причини дострокового припинення Програми

Наводяться дані про заплановані завдання і заходи із зазначенням виконавця та строку виконання, очікувані та досягнуті результати їх виконання, причини, що вплинули на рівень виконання Програми та обумовили її дострокове припинення.

3. Оцінка ефективності виконання Програми

На основі аналізу кількісних та якісних показників виконання завдань і заходів за весь період дії Програми з моменту її затвердження дається оцінка ефективності виконання Програми.

4. Фінансування

Наводяться дані про плановий та фактичний обсяг фінансування Програми за визначеними джерелами фінансування, їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою. Проводиться аналіз фінансування у порівнянні з попередніми роками.

5. Заключний висновок

Наводяться пропозиції щодо дострокового припинення виконання Програми.

Відповідальний виконавець:

(назва структурного підрозділу та посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Управління фінансів
райдержадміністрації

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Відділ економічного
розвитку і торгівлі
райдержадміністрації

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)