

ПОРЯДОК

розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Славутичі

1. Загальні положення.

1.1. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного порядку розроблення міських цільових програм у м.Славутичі, моніторингу та звітності про їх виконання.

1.2. Міська цільова програма (далі - Програма) - це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з визначенням всіх задіяних виконавців, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку міста або окремих галузей міського господарства чи соціально-культурної сфери міста, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел і є складовою щорічної програми економічного та соціального розвитку міста на відповідний рік.

Програма вважається комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами функціональної класифікації видатків міського бюджету.

1.3. Ініціатором розроблення Програми можуть бути міський голова, депутат (депутати) міської ради, постійні комісії міської ради, виконавчий комітет, виконавчі органи міської ради та їх структурні підрозділи.

1.4. Підставою для розроблення Програми є:

- існування проблеми на рівні міста, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів;
- наявність у бюджеті міста реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети Програми пріоритетним напрямам розвитку міста.

1.5. Заходи Програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших міських програм.

2. Порядок розроблення Програми, організація та звітність про її виконання.

2.1. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

- ініціювання розроблення Програми;
- підготовка проекту Програми - визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів Програми, а також головних розпорядників коштів та виконавців;
- погодження та затвердження Програми;

- затвердження бюджетних призначень на виконання програми;
- організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням;
- здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання Програми, внесення змін до Програми.

2.2. Ініціатор розроблення Програми готує пропозиції щодо необхідності розроблення Програми, з урахуванням п.5 цього Порядку та разом із детальним обґрунтуванням подає звернення міському голові. За результатами розгляду звернення міський голова доручає відповідному структурному підрозділу в межах повноважень (далі-розробник програми) підготувати проект Програми та винести на розгляд виконавчого комітету. У разі надання доручення щодо розроблення програми Славутиською міською радою уповноважений міським головою структурний підрозділ забезпечує порядок підготовки проекту Програми.

2.3. Підготовка проекту Програми може здійснюватися спільно із науковими організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися робочі групи з представників владних структур, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій, політичних партій тощо.

2.4. Проект програми повинен містити такі розділи:

- а) паспорт програми;
- б) визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;
- в) визначення мети програми;
- г) обґрунтування шляхів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми;
- д) перелік завдань і заходів програми та її результативні показники;
- е) напрями діяльності та заходи програми;
- ж)координація та контроль за ходом виконання Програми.

2.4.1. Паспорт Програми.

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення виконавчого комітету Славутиської міської ради про схвалення програми, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, головний розпорядник бюджетних коштів, відповідальний виконавець програми та інші співвиконавці, строк виконання, обсяги та джерела фінансування).

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

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших (при можливості із використанням офіційних статистичних даних не менше ніж за 3 останніх років (з посиланням на джерело інформації), обґрунтування шляхів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок

коштів міського бюджету. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

2.4.3. Визначення мети програми.

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку міста. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

2.4.4. Обґрунтування шляхів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми.

У цьому розділі зазначаються шляхи і методи розв'язання проблеми галузі або міста, строки, етапи виконання та ресурсне забезпечення програми згідно з додатком 2 до Порядку .

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. У такому разі виконання програми поділяється на етапи.

У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування.

2.4.5. Перелік завдань і заходів Програми та її результативні показники.

У розділі визначається система програмних завдань та заходів, а також показників, виконання яких дасть змогу досягти реалізації 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 мети Програми.

Результативні показники програми використовуються для оцінки ефективності програми і включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань програми. Такі показники мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів міського бюджету на виконання програми.

Перелік результативних показників щодо кожної програми розробляється головними розпорядниками бюджетних коштів (розробником програми) з урахуванням відповідних нормативно-правових актів Міністерства фінансів України щодо затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів.

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.

Напрями діяльності Програми - це заплановані дії, спрямовані на виконання завдань Програми, з визначенням шляхів витрачання коштів міського бюджету та не заборонених законодавством позабюджетних коштів.

Програма має обов'язково містити заходи, спрямовані на збереження енергоресурсів по секторах розвитку міського господарства.

Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця Програми.

Визначення напрямів діяльності забезпечує реалізацію Програми в межах коштів виділених на цю мету.

Напрями та перелік завдань і заходів Програми формуються згідно з додатком 3 до Порядку, у якому визначаються джерела фінансування кожного із заходів, виконавців, і який у разі потреби може бути доповнений розробником Програми додатковими даними.

Результативні показники програми - це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми (у цілому, з розбивкою за роками і за етапами) та підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів міського бюджету на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат. У разі коли програма виконується не за один етап, результативні показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.

Розробник програми обирає показники, які комплексно і всебічно зможуть оцінити її виконання. Система обраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін.

2.4.6. Координація та контроль за ходом виконання Програми. Управління економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради веде базу даних міських програм та звітів головних виконавців про їх виконання.

Перелік міських програм, які потребують фінансування з бюджету м.Славутича, включаються окремим додатком до Програми економічного та соціального розвитку міста на відповідний рік.

3. Порядок погодження та затвердження Програми.

3.1. До винесення проекту програми на розгляд виконавчого комітету розробник програми надає проект програми управлінню економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради та управлінню фінансів Славутицької міської ради, які у встановлений термін (не більше 10 робочих днів) надають висновки про доцільність розроблення проекту Програми та відповідності до вимог Бюджетного кодексу України, можливості її виконання за рахунок міського бюджету і за наявності викладають зауваження до проекту Програми. У разі наявності зауважень проект Програми доопрацьовується.

3.2. Після отримання позитивних висновків розробник готує проект рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради про схвалення та внесення на розгляд міської ради проекту Програми.

3.3. У разі схвалення проекту програми виконавчим комітетом Славутицької міської ради розробник готує проект рішення міської ради про затвердження програми та разом з проектом Програми надає його Славутицькій міській раді для розгляду на засіданнях відповідних постійних комісій та комісії з питань бюджету, фінансів, податкової політики. Комісії надають висновки щодо погодження проекту програми до розгляду на сесії або її повторного доопрацювання.

3.4. З метою проведення обговорення проект Програми розміщується на сайті Славутицької міської ради.

4. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програм до щорічних програм соціально-економічного розвитку міста

4.1. Після затвердження Славутицькою міською радою програми головний розпорядник коштів у терміни, встановлені управлінням фінансів Славутицької міської ради для подання бюджетних запитів на наступний бюджетний період, включає до них обсяги видатків на реалізацію завдань програми, джерелом фінансування яких визначені кошти міського бюджету.

4.2. Управління фінансів Славутицької міської ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей міського бюджету і включає пропозиції до проекту міського бюджету на наступний рік.

4.3. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів міського бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми економічного і соціального розвитку міста.

4.4. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням Славутицької міської ради про міський бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до нього) згідно з розписом міського бюджету.

4.5. В процесі виконання бюджету і програми головні розпорядники коштів, у разі необхідності та за поданням відповідального виконавця (виконавця) програми можуть ініціювати внесення змін до програми. Зміни до рішення ради про міський бюджет вносяться лише після внесення змін до програми.

4.6. Проект відповідної програми на наступний період вноситься на розгляд Славутицької міської ради не пізніше 15 жовтня року, в якому завершується дія програми.

5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням

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

5.2. Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів - головний розпорядник коштів.

6. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання програми, внесення змін до програми

6.1. Відповідальний виконавець програми один раз на 6 місяців до 01 числа другого місяця, що настає за звітним періодом, подає управлінню економіки та соціального розвитку міста в інформацію про стан її виконання та оприлюднює її на сайті Славутицької міської ради.

6.2. Управління економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання міських програм, проводить аналіз вказаних звітів та включає його результати до звітів звіту про виконання програми соціально-економічного розвитку міста.

6.3. Відповідальний виконавець програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та у разі потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших завдань, включення додаткових завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих завдань тощо та подає їх головному розпоряднику коштів.

Відповідальний виконавець довгострокової програми після завершення відповідного етапу її дії готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, строків виконання програми та окремих завдань тощо на наступний етап програми.

6.4 У разі необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і завданнями погоджується та затверджується відповідно до пунктів 2,3 цього Порядку.

6.5. Моніторинг та аналіз виконання завдань програм, джерелом фінансування яких визначені кошти міського бюджету, здійснюються протягом бюджетного періоду в межах своїх повноважень безпосередньо головними розпорядниками коштів за кожним результативним показником. На основі моніторингу та аналізу результативності програми визначаються причини неефективного чи недостатньо ефективного її виконання та пропонуються заходи, необхідні для поліпшення організації виконання, а також оцінюється доцільність реалізації програми в наступних бюджетних

періодах, у тому числі із залученням оптимального обсягу бюджетних ресурсів, або її припинення.

6.6. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець програми складає заключний звіт про результати її виконання та подає його на розгляд Славутицької міської 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, рівня виконання запланованих результативних показників, дані про роботу учасників бюджетної програми з її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

6.7. У разі необхідності відповідальний виконавець публікує основні досягнуті результати реалізації програми у друкованих засобах масової інформації або на сайті Славутицької міської ради.

6.8. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за спільним поданням відповідального виконавця програми, управління соціально – економічного розвитку Славутицької міської ради та управління фінансів.

Рішення про дострокове припинення програми приймає Славутицька міська рада.

Секретар міської ради

В.В.Борисов

Додаток 1
до Порядку розроблення міських
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

ПАСПОРТ
(загальна характеристика міської цільової програми)

(назва програми)

1.	Ініціатор розроблення програми	
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про схвалення програми	
3.	Розробник програми	
4.	Співрозробники програми	
5.	Відповідальні виконавці програми	
6.	Головний розпорядник бюджетних коштів	
7.	Учасники програми	
8.	Термін реалізації програми	
8.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
9.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	
10.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі:	
10.1.	коштів міського бюджету	
10.2.	коштів інших джерел	

Секретар міської ради

В.В.Борисов

Додаток 2
до Порядку розроблення міських
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

Ресурсне забезпечення міської цільової програми

(назва програми)

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	I			II	III	
	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ - 20__ рр.	20__ - 20__ рр.	
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:						
державний бюджет						
обласний бюджет						
міський бюджет						
кошти небюджетних джерел						

Секретар міської ради

В.В.Борисов

Додаток 3
до Порядку розроблення міських
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

Перелік завдань і заходів міської цільової програми _____

Мета, завдання, КТКВК	Джерела фінансування	Етапи виконання програми										Відповідальні виконавці
		I етап					II етап			III етап		
		20__ рік (проект)		20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		20__ -20__ рр.		20__ -20__ рр.		
		Обсяг витрат	у тому числі кошти міського бюджету	Обсяг витрат	у тому числі кошти міського бюджету	Обсяг витрат	у тому числі кошти міського бюджету	Обсяг витрат	у тому числі кошти міського бюджету	Обсяг витрат	у тому числі кошти міського бюджету	
Загальн. фонд	Спеціал. фонд		Загальн. фонд		Спеціал. фонд		Загальн. фонд		Спеціал. фонд		Загальн. фонд	Спеціал. фонд
Всього на виконання програми												
Підпрограма (для комплексних програм)												
Мета:												
Всього на виконання підпрограми												
Завдання 1.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Завдання 2.												
Завдання 3.												

Секретар міської ради

В.В.Борисов

