



## КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

### ДЕВ'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

#### Р І Ш Е Н Н Я

від 12 травня 2022 року

№ 1240

#### **Про затвердження Порядку розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу та звітності про їх виконання**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтею 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою встановлення єдиного підходу до розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу і звітування про їх виконання Кропивницька міська рада

#### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Порядок розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі - Порядок), що додається.
2. Керівникам виконавчих органів міської ради - розробникам галузевих (комплексних) програм при їх складанні і внесенні змін до них забезпечити дотримання зазначеного Порядку.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань бюджету та податкової політики, з питань економічного розвитку, промисловості, підприємництва, інвестицій та регуляторної політики, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

**Секретар міської ради**

**Олег КОЛЮКА**

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради  
12 травня 2022 року № 1240

## ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ГАЛУЗЕВИХ (КОМПЛЕКСНИХ) ПРОГРАМ, МОНІТОРИНГУ ТА ЗВІТНОСТІ ПРО ЇХ ВИКОНАННЯ

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного системного підходу до розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

1.2. Галузеві (комплексні) програми готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України "Про державні цільові програми".

1.3. Галузева програма (далі – Програма) – це сукупність взаємопов'язаних напрямів і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку громади, окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів міської територіальної громади (в окремих випадках – інших бюджетів) та не заборонених законодавством України коштів з інших джерел.

Програма вважається комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі або об'єднує різні галузі та сфери діяльності для вирішення проблем розвитку громади.

Програма є середньостроковим інструментом досягнення цілей Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади та інших стратегічних документів і розробляється на період 3-5 років.

1.4. Ініціаторами розроблення Програми можуть бути:

міський голова;

постійні комісії Кропивницької міської ради;

депутати Кропивницької міської ради;

виконавчі органи Кропивницької міської ради.

1.5. Підставами для розроблення Програми є:

існування проблеми на рівні Кропивницької міської територіальної громади, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

наявність у бюджеті міської територіальної громади реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми;

відповідність мети Програми пріоритетним напрямам розвитку громади.

Метою цього Порядку є підвищення ефективності формування та реалізації галузевих (комплексних) програм, забезпечення цільового та ефективного використання коштів, спрямованих на їх виконання, організації контролю та звітності про їх виконання.

## **2. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ ПРО ЇЇ ВИКОНАННЯ**

### 2.1. Основні стадії розроблення та виконання Програми

Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:  
 ініціювання розроблення Програми;  
 підготовка проєкту Програми;  
 здійснення експертизи проєкту Програми, її погодження та затвердження;  
 затвердження бюджетних призначень на виконання Програми та включення її до Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста Кропивницького на відповідний період;  
 організація виконання Програми, внесення змін до Програми та здійснення контролю за її виконанням;  
 моніторинг та підготовка щорічних (проміжних) та підсумкових звітів про результати виконання Програми.

### 2.2. Ініціювання розроблення Програми

2.2.1. Ініціатор розроблення Програми визначає наявність обґрунтованих підстав для розроблення Програми та узгоджує їх з міським головою або заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який координує відповідну сферу.

2.2.2. Після отримання згоди міського голови або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради готується проєкт Програми.

### 2.3. Підготовка проєкту Програми

2.3.1. Підготовка проєкту Програми здійснюється її розробником (виконавчими органами Кропивницької міської ради) самостійно або спільно з ініціаторами розроблення Програми, науковими організаціями, підприємствами, установами, що зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми, які на цьому етапі виступають у якості її співрозробників.

Для забезпечення підготовки проєкту Програми можуть утворюватися робочі групи із залученням представників депутатського корпусу, інших установ та організацій.

Пропозиції стосовно формування змісту проєкту Програми подаються розробнику Програми зацікавленими юридичними та фізичними особами (постійними комісіями та депутатами Кропивницької міської ради, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями, підприємствами тощо).

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

### 2.3.2. Проєкт Програми повинен мати такі розділи:

- 1) паспорт Програми;
- 2) загальні положення;
- 3) аналіз ситуації та визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- 4) мета Програми;
- 5) напрями, завдання та заходи щодо реалізації Програми;
- 6) очікувані результати виконання Програми;
- 7) фінансове забезпечення Програми;

8) координація та контроль за ходом виконання Програми.

У тексті проєкту Програми повинні бути посилання на всі таблиці, ілюстрації та додатки. Також проєкт Програми повинен мати наскрізну нумерацію усього тексту.

Паспорт Програми готується за формою згідно з додатком 1.

Розділ "Загальні положення" повинен містити інформацію про нормативно-правові акти, на підставі яких розробляється проєкт Програми.

Розділ "Аналіз ситуації та визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма" повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших з використанням офіційних статистичних та інших даних не менше ніж за 3 останні роки (з посиланням на джерела інформації).

Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів Програми.

Мета Програми формулюється чітко і лаконічно, повинна мати логічний зв'язок з її назвою.

Розділ "Напрями, завдання та заходи реалізації Програми".

Напрями та перелік завдань і заходів Програми формуються згідно з додатком 2 до Порядку, у якому визначаються джерела фінансування кожного із заходів, термін реалізації, виконавці, очікувані результати і який, у разі потреби, може бути доповнений розробником Програми додатковими даними.

Напрями діяльності – це ключові завдання Програми, які планується виконати протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення мети Програми.

Заходи Програми – це конкретні дії, виконання яких має забезпечити досягнення очікуваних результатів та мети Програми, усунути причини виникнення проблеми або знизити її рівень.

У розділі "Очікувані результати виконання Програми" визначаються показники, які передбачається досягти в результаті виконання Програми. Очікувані результати – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання Програми, підтверджуються статистичною та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів.

Розробник Програми визначає показники, які комплексно і всебічно зможуть оцінити її виконання. Система визначених показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних та якісних змін.

У розділі "Фінансове забезпечення Програми" зазначається загальна сума фінансування Програми на період її реалізації, в тому числі по роках та за джерелами фінансування.

У розділі "Координація та контроль за ходом виконання Програми" зазначається, що відповідальним виконавцем, який здійснює координацію дій між виконавцями Програми та контролює її виконання, є розробник Програми, визначається порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

Безпосередньо відповідальними за виконання конкретних заходів Програми є виконавці Програми.

### **3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ПРОЄКТУ ПРОГРАМИ, ЇЇ ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ**

3.1. Експертиза визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проєкту Програми, здійснюється департаментом з питань економічного розвитку та фінансовим управлінням Кропивницької міської ради.

До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих виконавчих органів міської ради, територіальних органів міністерств і відомств України, науковці.

Кожен з учасників, що брав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж через 10 робочих днів надає розробнику Програми висновок довільної форми, в якому за наявності викладаються зауваження до проєкту Програми. У разі наявності зауважень розробник Програми доопрацьовує її та усуває усі недоліки, викладені у висновках.

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

З метою широкого обговорення проєкт Програми розміщується на офіційному вебсайті Кропивницької міської ради.

3.2. Після отримання позитивного висновку проєкт Програми подається на розгляд Виконавчого комітету Кропивницької міської ради та надається управлінню апарату міської ради для розгляду на засіданнях відповідних постійних комісій міської ради та постійної комісії з питань бюджету та податкової політики. Постійні комісії міської ради надають висновок щодо погодження до розгляду на сесії міської ради проєкту Програми або її повторного доопрацювання.

3.3. Погоджений на засіданні виконавчого комітету та засіданнях постійних комісій міської ради проєкт Програми розглядається на пленарному засіданні міської ради.

### **4. ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ НА ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВКЛЮЧЕННЯ ПРОГРАМ ДО ПРОГРАМИ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО**

4.1. Після затвердження Програми міською радою головний розпорядник коштів до 15 жовтня року, що передує плановому, надає фінансовому управлінню міської ради бюджетні запити щодо її фінансування за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

У разі необхідності невідкладного фінансування Програми бюджетні запити щодо її фінансування подаються фінансовому управлінню міської ради не пізніше 01 червня та 01 вересня планового року для включення в проєкти рішень міської ради про внесення змін до бюджету міської територіальної громади.

4.2. Перелік галузевих (комплексних) програм, що фінансуються із залученням коштів бюджету міської територіальної громади, включається окремим розділом до програми соціально-економічного розвитку громади.

4.3. Фінансування Програми здійснюється за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням міської ради про бюджет міської територіальної громади на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету на відповідний рік) згідно з розписом бюджету міської територіальної громади.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ**

5.1. Програма виконується шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, передбаченими цією Програмою.

5.2. Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань Програми здійснює розробник Програми, 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. Розробник Програми щокварталу та за підсумками року проводить обґрунтовану оцінку результатів виконання Програми та подає департаменту з питань економічного розвитку узагальнену інформацію про стан та результати її виконання за формами, визначеними додатками 3, 4.

Департамент з питань економічного розвитку узагальнює інформацію розробників Програми про поточне та остаточне виконання галузевих (комплексних) програм та розміщує її на офіційному вебсайті Кропивницької міської ради як інформацію про виконання Програми економічного і соціального розвитку Кропивницької міської територіальної громади.

6.2. Розробник, у разі необхідності внесення змін і доповнень до Програми в частині її змісту та додатків, готує відповідний проєкт рішення міської ради та проходить експертизу, погодження та затвердження змін і доповнень до Програми відповідно до цього Порядку.

6.3. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого терміну.

**В.о. директора департаменту  
з питань економічного розвитку**

**Тетяна ЛОМОВА**

Додаток 1  
до Порядку розроблення галузевих  
(комплексних) програм, моніторингу  
та звітності про їх виконання

**Форма 1**

**ПАСПОРТ**

(загальна характеристика галузевої (комплексної) Програми)

\_\_\_\_\_ (назва Програми)

1.	Програма затверджена: рішенням міської ради від "___" _____ року №___	
2.	Проект Програми погоджено рішенням виконавчого комітету міської ради від "___" _____ року №___	
3.	Ініціатор розроблення Програми	
4.	Розробник Програми	
5.	Співрозробники Програми	
6.	Відповідальний виконавець Програми	
7.	Учасники Програми	
8.	Терміни реалізації Програми	
9.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми (для комплексних Програм)	
10.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, усього, у тому числі:	
	кошти державного бюджету	
	кошти обласного бюджету	
	кошти місцевого бюджету	
	кошти інших джерел	
11.	Керівник Програми	

Додаток 2  
до Порядку розроблення галузевих  
(комплексних) програм, моніторингу та  
звітності про їх виконання

**Форма 2**

**Напрями реалізації та заходи галузевої (комплексної) Програми**

\_\_\_\_\_ (назва програми)

<b>№ з/п</b>	<b>Назва напрямку реалізації (пріоритетні завдання)</b>	<b>Виконавці</b>	<b>Перелік заходів Програми</b>	<b>Термін виконання заходу</b>	<b>Джерела фінансування</b>	<b>Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн, у тому числі:</b>	<b>Результат</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
	<b>Всього:</b>						



Додаток 3  
до Порядку розроблення галузевих  
(комплексних) програм, моніторингу та  
звітності про їх виконання

**Форма 3**

**ІНФОРМАЦІЯ**  
**про стан виконання основних завдань Програми**

\_\_\_\_\_ (назва програми)

за \_\_\_\_\_ 202\_\_ року  
(звітний період)

№ з/п	Назва та зміст основних завдань розділу Програми	Конкретні заходи, що вжиті для виконання основних завдань розділу Програми	Результат виконання основних завдань розділу Програми (кількісні і якісні показники), фактори і причини впливу на їх формування (у разі негативних тенденцій)
1	2	3	4

Додаток 4  
до Порядку розроблення галузевих  
(комплексних) програм, моніторингу та  
звітності про їх виконання

**Форма 4**

**ІНФОРМАЦІЯ**  
**про стан фінансування Програми** \_\_\_\_\_  
(назва Програми)  
за \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ року  
(звітний період)

№ з/п	Назва Програми	Дата та номер рішення міської ради про затвердження Програми (з урахуванням змін)	Головний розробник та відповідальний виконавець Програми	Загальний обсяг фінансування галузевої (цільової) Програми на поточний рік, тис.грн	Фактично профінансовано		Результат
					всього, тис. грн	у т.ч. за звітний період, тис. грн	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	