



КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

ДЕВ'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 грудня 2023 року

№ 1796

Про внесення змін і доповнень до рішення Кропивницької міської ради 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", постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 106 "Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм", враховуючи рішення Кропивницької міської ради від 28 вересня 2023 року № 1677 "Про депутатський запит групи "Міжфракційне депутатське об'єднання "РІВНІ МОЖЛИВОСТІ", з метою вдосконалення підходу до розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу і звітування про їх виконання Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни і доповнення до рішення Кропивницької міської ради від 12 травня 2022 року № 1240 "Про затвердження Порядку розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу та звітності про їх виконання" та викласти Порядок розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу та звітності про їх виконання в новій редакції, що додається.

2. Керівникам виконавчих органів міської ради - розробникам галузевих (комплексних) програм забезпечити дотримання вимог Порядку розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затвердженого цим рішенням.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань місцевого самоврядування, прав і свобод людини, депутатської етики та регламенту, а також заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень і керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

Аліна Пузакова 35 61 55

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
19 грудня 2023 року № 1796

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

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного порядку розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок).

1.2. Порядок розроблено з урахуванням принципів Закону України "Про державні цільові програми".

1.3. Галузева програма (далі – Програма) – це сукупність взаємопов'язаних завдань 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 (далі – Ініціатор) 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:
наявність 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.

II. СТАДІЇ РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМИ ТА ЇЇ ОСНОВНІ РОЗДІЛИ

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;
- громадське обговорення проєкту Програми;
- погодження проєкту та затвердження Програми;
- затвердження бюджетних призначень на виконання Програми;
- 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 іншими ініціаторами розроблення Програми, науковими організаціями, підприємствами, установами, що зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми, які 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 не повинні дублювати заходів інших галузевих 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) обґрунтування шляхів розв'язання проблеми та оцінювання гендерного впливу заходів;
- 6) завдання та заходи щодо реалізації Програми;
- 7) очікувані результати виконання Програми;
- 8) фінансове забезпечення Програми;
- 9) координація та контроль за ходом виконання Програми.

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

Паспорт Програми готується за формою згідно з формою 1, визначеною додатком 1 до Порядку.

Розділ "Загальні положення" повинен містити інформацію про законодавчі та нормативно-правові акти, на підставі яких та із урахуванням яких розробляється проект Програми, у т.ч. законодавчі і нормативно-правові акти України з питань гендерної рівності, створення безбар'єрного простору в Україні, впровадження заходів щодо енергозбереження та забезпечення цивільного захисту населення.

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 три останні роки (з посиланням на джерела інформації).

Аналіз ситуації доцільно здійснювати з використанням наявних показників з розподілом за ознакою статі та іншими ознаками.

При визначенні проблеми доцільно використовувати інформацію про становище цільових груп жінок і чоловіків у відповідній сфері/галузі або про вплив на них проблеми, для розв'язання якої розробляється Програма.

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.

У розділі "Обґрунтування шляхів розв'язання проблеми та оцінювання гендерного впливу заходів" визначаються основні заходи, методи розв'язання проблеми, для усунення якої розробляється Програма.

В обґрунтуванні по кожній із визначених проблем зазначаються найбільш ефективні заходи щодо їх розв'язання, інформація про наявність реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми, їх відповідність пріоритетним напрямкам розвитку громади.

Виконується оцінювання гендерного впливу заходів Програми на цільові групи жінок і чоловіків, економічних та соціальних вигод від реалізації Програми з огляду на їх поточні та стратегічні потреби, а також можливі ризики застосування заходів Програми.

Розділ "Завдання та заходи щодо реалізації Програми" має містити завдання Програми, які планується виконати протягом певного періоду та які повинні забезпечити досягнення мети Програми.

Завдання та заходи Програми формуються за формою 2, визначеною додатком 2 до Порядку, у якому визначаються джерела фінансування кожного із заходів, термін реалізації, виконавці, очікувані результати.

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

У заходах Програми має бути максимально враховано потреби та інтереси різних цільових груп жінок і чоловіків; передбачено покращення становища найбільш вразливих цільових груп жінок/чоловіків.

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 результативності досягнення мети Програми. Розробник Програми самостійно визначає показники, які комплексно і всебічно зможуть оцінити її виконання.

При визначенні показників рекомендується використовувати показники, які визначені Орієнтовним переліком гендерно чутливих показників, визначених Методичними рекомендаціями з реалізації гендерного підходу та підходу, що базується на дотриманні прав людини, на рівні територіальних громад, які затверджені наказом Мінсоцполітики від 07 грудня 2022 року № 359, та в інших нормативно-правових документах у сфері гендерної рівності.

Система визначених показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних та якісних змін у сфері, результативності виконання завдань та досягнення мети Програми.

Результативні показники поділяються на:

показники витрат (ресурсне забезпечення Програми) – показники, що визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми;

показники продукту - кількісні показники, які характеризують виконання програми та використовуються для оцінки досягнення поставленої мети;

показники ефективності - показники, що визначають витрати ресурсів на одиницю показника продукту;

показники якості - показники, що відображають досягнуті результати відповідно до мети, якість створеного продукту, рівень задоволення потреб цільових груп, на які спрямовані заходи програми, посилення позитивних та послаблення негативних тенденцій у галузі, суспільну користь порівняно з минулим періодом.

Результативні показники мають бути гендерно чутливими та відображати зміни у становищі, соціальних ролях жінок і чоловіків, що відбуваються з часом.

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

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

Безпосередньо відповідальними за виконання конкретних заходів Програми є виконавці Програми.

III. ЕКСПЕРТИЗА ПРОЄКТУ ПРОГРАМИ

3.1. Розробник в обов'язковому порядку подає проєкт Програми до юридичного управління Кропивницької міської ради з метою проведення оцінки відповідності Програми принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та/або їх груп у процесі реалізації Програми, а також виявлення у відповідній сфері/галузі гендерних розривів, гендерної дискримінації та причин їх виникнення (гендерно-правова експертиза).

Для проведення гендерно-правової експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих виконавчих органів міської ради, територіальних органів міністерств і відомств України, науковці, фахівці з питань гендерної рівності.

Висновок за результатами оцінювання оформлюється за формою 3, визначеною додатком 3 до Порядку.

3.2. Експертиза проєкту Програми на її відповідність цьому Порядку здійснюється департаментом з питань економічного розвитку 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 п'ять робочих днів з дня надання доопрацьованого проєкту Програми.

IV. ГРОМАДСЬКЕ ОБГОВОРЕННЯ ПРОЄКТУ ПРОГРАМИ

4.1. З метою широкого обговорення проєкт Програми розміщується на офіційному вебсайті Кропивницької міської ради не пізніше ніж за 20 робочих днів до внесення його на розгляд Кропивницької міської ради.

4.2. До обговорення проєкту Програми також можуть залучатися представники громадських об'єднань, неурядових організацій, які репрезентують різні групи жінок і чоловіків, на яких поширюватиметься дія проєкту Програми.

Надані під час обговорення пропозиції опрацьовуються розробниками під час підготовки остаточного варіанту проєкту Програми.

V. ПОГОДЖЕННЯ ПРОЄКТУ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМИ

5.1. Після отримання позитивних висновків експертиз 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 приймають рішення щодо погодження до розгляду на сесії міської ради проєкту Програми або її доопрацювання.

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

VI. ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ НА ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

6.1. Після затвердження Програми міською радою головний розпорядник коштів до 20 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 заходів Програми розробники подають бюджетні запити фінансовому управлінню міської ради для включення в проєкти рішень міської ради про внесення змін до бюджету міської територіальної громади.

6.2. Перелік галузевих (комплексних) програм, що фінансуються із залученням коштів бюджету міської територіальної громади, включається окремим додатком до програми економічного і соціального розвитку громади.

6.3. 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.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ

7.1. Програма виконується шляхом реалізації завдань та заходів виконавцями, визначеними відповідною галузевою Програмою.

7.2. Безпосередній контроль за виконанням завдань та заходів Програми здійснює розробник Програми, цільовим та ефективним використанням коштів - головний розпорядник коштів.

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

8.1. Розробник Програми проводить обґрунтовану оцінку результатів виконання Програми та подає департаменту з питань економічного розвитку узагальнену інформацію про стан виконання Програми за формами 4 та 5 згідно із додатками 4 та 5 до Порядку відповідно:

- 1) щоквартально до 20 числа другого за звітним кварталом місяця;
- 2) щорічно не пізніше 01 квітня разом з пояснювальною запискою за формою 6 згідно із додатком 6 до Порядку та забезпечує оприлюднення щорічного звіту про стан виконання Програми на вебсайті Кропивницької міської ради.

Департамент з питань економічного розвитку узагальнює отримані від розробників Програми матеріали про поточне та остаточне виконання галузевих (комплексних) програм та враховує їх при підготовці звітів про виконання Програми економічного і соціального розвитку Кропивницької міської територіальної громади, які розміщує на офіційному вебсайті Кропивницької міської ради.

8.2. Розробник, у разі необхідності внесення змін і доповнень до Програми, готує відповідний проект рішення міської ради та проходить експертизу, погодження та затвердження змін і доповнень до Програми відповідно до цього Порядку.

8.3. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого терміну.

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

Форма 1

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

_____ (назва Програми)

№ з/п	Основні дані про Програму			
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			
10.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, усього, у тому числі:	Усього, тис. грн	у т.ч.:	
	кошти державного бюджету		20__	20__
	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

ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ

назва програми

№ з/п	Завдання Програми	Виконавці	Заходи Програми	Термін виконання заходу	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн, у тому числі:	Очікуваний результат:	
							Назва показника	Значення
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.							витрат	
							продукту	
							ефективності	
							якості	
	Всього:							

Відповідальний виконавець
(керівник виконавчого органу – розробника програми)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

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

Форма 3

ОЦІНКА
відповідності принципу забезпечення рівних прав та можливостей
жінок і чоловіків

_____ (назва Програми)

Підсумкова кількість помилок _____

За результатами аналізу відповідності проекту Програми принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків проект акта визначено як: _____*.

Висновок:

№	Положення проекту рішення	Існуюча норма, якій не відповідає положення	Код невідповідності	Обґрунтування невідповідності	Пропозиції щодо врегулювання невідповідності
1	2	3	4	5	6

Критерії оцінки:

Код невідповідності	Критерій оцінки	К-сть помилок
Н-1	проект рішення відповідає міжнародним договорам України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою, та резолюціям міжнародних конференцій, міжнародних організацій, їхніх органів	
Н-2	проект рішення відповідає національному законодавству України в сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків	
Н-3	внаслідок прийняття рішення в короткостроковій або довгостроковій перспективі не відбудеться погіршення/послаблення захисту прав жінок/чоловіків	

Н-4	при підготовці проєкту рішення зібрано та проаналізовано дані з розподілом за ознаками статі та віку	
Н-5	при підготовці проєкту рішення визначено та враховано потреби жінок і чоловіків, хлопців і дівчат	
Н-6	проєкт рішення не містить положень, які несуть ризики прямої або непрямой дискримінації, підбурювання або утиску за статтю особи або групи осіб	
Н-7	проєкт рішення не містить положень, які можуть призвести до обмеження прав або можливостей жінок або чоловіків у соціально-економічній сфері, доступі до інфраструктури та послуг, зайнятості, праці та отриманні винагороди за неї, у сфері підприємництва та соціального захисту, громадянства, шлюбу, сімейних відносин, материнства і батьківства, охорони здоров'я	

* зазначається одна з характеристик проєкту акта: „відповідає” або „не відповідає”.

Начальник
юридичного управління

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

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

Форма 4

ІНФОРМАЦІЯ ПРО СТАН ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

за _____

(звітний період)

(найменування програми, дата і номер рішення Кропивницької міської ради про її затвердження)

(найменування відповідального виконавця програми)

Заходи Програми	Виконавці заходу	Термін виконання (план/ факт)	Обсяги фінансування на _____ рік (тис. грн)				Фактичні обсяги фінансування за звітний період (тис. грн)				Інформація про стан виконання заходу	Причини невиконання
			Усього	у тому числі за джерелами:			Усього	у тому числі за джерелами:				
				державний бюджет	бюджет громади	інші джерела		державний бюджет	бюджет громади	інші джерела		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	11
Зміст завдання Програми:												
ВСЬОГО ЗА ЗАВДАННЯМ: у тому числі кількість заходів: - запланованих - виконаних												
РАЗОМ ЗА ПРОГРАМОЮ:												

Відповідальний виконавець
(керівник виконавчого органу – розробника програми)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Додаток 5
до Порядку розроблення галузевих (комплексних)
програм, моніторингу та звітності про їх виконання

Форма 5

ЗВІТ ПРО СТАН ВИКОНАННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНИХ ПОКАЗНИКІВ

_____ назва програми
за _____
(звітний період)

Зміст заходу Програми	Група результативних показників	Назва результативного показника	Одиниця виміру	Значення показника		Відхилення фактичного значення від планового ("+" або "-")	Причини невиконання
				план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
Завдання Програми							
	витрат						
	продукту						
	ефективності						
	якості						
Кількість виконаних результативних показників, од. – Кількість невиконаних результативних показників, од. – Рівень виконання результативних показників, % –							

Відповідальний виконавець
(керівник виконавчого органу – розробника програми)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Додаток 6
до Порядку розроблення галузевих
(комплексних) програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

Форма 6

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
ДО ЗВІТУ ПРО ХІД ВИКОНАННЯ**

назва програми

за _____

звітний період

1. Узагальнені результати виконання завдань та заходів програми:

Показник	Всього, од.	з них:		Рівень виконання заходів, %
		Виконано	Невиконано	
Кількість заходів програми				

1.1. Перелік найбільш вагомих виконаних заходів (до 5-7).

1.2. Перелік найбільш вагомих невиконаних заходів (до 5-7) із зазначенням причин невиконання.

2. Оцінка ефективності виконання програми (для річного та заключного звітів):

Показник	Всього, од.	з них:		Рівень виконання показників, %
		Виконано	Невиконано	
Результативні показники				

На основі аналізу результативних показників програми, що досягнуті в результаті виконання завдань і заходів у звітному році, дається оцінка ефективності виконання програми (до 1 сторінки).

3. Обґрунтування причин невиконання (низького виконання) програми в цілому (у разі невиконання).

Відповідальний виконавець
(керівник виконавчого органу – розробника програми)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)