



ОДЕСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02.08.2021

№ 120/ОД-2021

**Про затвердження Порядку розроблення в
Одеському районі Одеської області районних
цільових та комплексних програм, моніторингу та
звітності про їх виконання**

Відповідно до статті 17, 21, 23 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» з метою забезпечення якісної підготовки районних цільових та комплексних програм, моніторингу та звітності про їх виконання:

1. Затвердити Порядок розроблення в Одеському районі Одеської області районних цільових та комплексних програм, моніторингу та звітності про їх виконання (додається).

2. Покласти загальну координацію з розроблення та моніторингу районних цільових програм на структурний підрозділ районної державної адміністрації, відповідальний за реалізацію державної економічної політики та соціального розвитку, державної регіональної політики.

3. Рекомендувати структурним підрозділам районної державної адміністрації, всім ініціаторам та авторам розробки районних програм керуватися цим Порядком.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Євгенію АБРАМОВУ.

Голова

Юрій КРУК

Додаток до
розпорядження голови
від 02.08.2021
№ 120/04-2021

**Порядок
розроблення в Одеському районі Одеської
області районних цільових та комплексних
програм, моніторингу та звітності про їх
виконання**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного порядку розроблення районних цільових та комплексних програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

1.2. Районні цільові та комплексні програми готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених Законом України «Про державні цільові програми» та Постановою Кабінету Міністрів України № 106 від 31.01.2007 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм».

1.3. Районна цільова 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 регіону, окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери регіону, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів районного бюджету (в окремих випадках - інших бюджетів) та не заборонених законодавством позабюджетних коштів.

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

1.4. Ініціаторами розроблення програми можуть бути структурні підрозділи районної державної адміністрації, районна рада, депутати районної ради.

1.5. Районна (комплексна) програма розробляється за умови, якщо на території Одеського району немає діючих програм з такими ж напрямами та заходами.

II. Порядок розроблення, організація та звітність про виконання програм

1. Стадії розроблення та виконання програми

- підготовка проєкту програми – повинна здійснюватися відповідно до стратегічних напрямів розвитку району;
- визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення у програму;
- визначення обсягів і джерел фінансування;
- визначення строків виконання заходів та головних виконавців;
- визначення очікуваного результату виконання заходів на кожний рік дії програми;
- здійснення експертизи проєкту програми, погодження та затвердження програми;
- визначення головного розпорядника коштів;
- затвердження бюджетних призначень на виконання програми;
- організація виконання та здійснення контролю за виконанням програми;
- внесення змін до програми у разі необхідності та їх врахування при встановленні бюджетних призначень;
- здійснення моніторингу та підготовка щорічного звіту (проміжних звітів) про результати виконання програми.

2. Ініціювання розроблення програм

2.1. Якщо ініціатор розроблення програми структурний підрозділ райдержадміністрації, то ініціатор готує пропозиції щодо підстав для розроблення програми та подає їх голові Одеської районної державної адміністрації. У разі отримання згоди готується проєкт програми.

2.2. Якщо ініціатором програми виступає районна рада або депутати районної ради, то рішення приймається одноосібно.

3. Підготовка проєкту програми

3.1. Підготовка проєкту програми - визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), обсягів і джерел фінансування.

Розроблення проєкту програми здійснюється ініціатором розробки самостійно або спільно з науковими організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми.

3.2. Проєкт програми повинен містити такі розділи:

- «Паспорт програми»;
- «Проблеми, на розв'язання яких спрямована програма»;
- «Мета програми»;
- «Шляхи і засоби розв'язання проблем»;

- «Обсяги та джерела фінансування»;
- «Строки та етапи виконання програми»;
- «Напрями діяльності та заходи програми»;
- «Очікувані результати та ефективність програми»;
- «Координація та контроль за ходом виконання програми».

3.2.1. «Паспорт програми» готується по формі згідно Додатку 1 і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми;

3.2.2. Розділ «Проблеми, на розв'язання яких спрямована програма», повинен містити чітко сформульоване визначення проблем та обов'язкове обґрунтування із використанням офіційних статистичних даних не менше ніж за 3 останні роки (із посиланням на джерела інформації). Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми;

3.2.3. У розділі «Мета програми» необхідно чітко і стисло визначити мету, яка повинна бути пов'язана з проблемами, на розв'язання яких спрямована. Мета повинна поєднуватися з комплексом взаємопов'язаних напрямів і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку регіону, окремих галузей економіки та району. (розвитку об'єднаних територіальних громад). Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою;

3.2.4. У розділі «Шляхи і засоби розв'язання проблем» зазначаються шляхи і засоби, які застосовуються в рамках програми та спрямовуються на розв'язання визначених проблем⁴

У розділі «Обсяги та джерела фінансування» вказуються обсяги та джерела фінансування з визначенням видів надходжень по рівнях бюджетів та орієнтовні термінам спрямування коштів. Також ресурсне забезпечення регіональної програми формується згідно з Додатком 2;

3.2.5. Розділ «Строки та етапи виконання програми» по кожному заходу програми повинен містити конкретні терміни виконання з розподілом по рокам. Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. У такому разі виконання програми поділяється на етапи;

3.2.6. Розділ «Напрями діяльності та заходи програми» повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця програми.

Напрями діяльності та заходи регіональної програми, формуються згідно з Додатком 3, в якому зазначаються строки виконання заходів (у цілому і поетапно) та їх виконавці, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками.

Заходи програми - це конкретні дії, спрямовані на виконання напрямів діяльності програми за рахунок коштів районного бюджету та/або інших бюджетів, в окремих випадках не заборонених законодавством позабюджетних коштів;

3.2.7. Розділ «Очікувані результати» - це кількісні та якісні показники, які характеризують ефективність результатів виконання програми (у цілому і за етапами) і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів районного бюджету (або використання

коштів інших бюджетів, якщо такі використовуються у програмі);

3.2.8. У розділі «Координація та контроль за ходом виконання програми» зазначається орган, який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

4. Здійснення експертизи проекту програми, погодження та затвердження програми

4.1. Проект програми з метою визначення реальності результативних показників, та доцільності і ефективності заходів, включених до програми, надається Фінансовому управлінню районної державної адміністрації для обов'язкового отримання позитивного експертного висновку та Управлінню з питань соціально-економічного розвитку територій районної державної адміністрації для отримання узагальненого висновку протягом 10 робочих днів з дня отримання проекту Програми.

У разі наявності зауважень проект програми доопрацьовується та надається для остаточного висновку.

У разі необхідності може утворюватися робоча група для здійснення експертизи, до якої можуть залучатися фахівці інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, науковці, бізнесових кіл, громадських організацій.

Кожен з учасників робочої групи, що брав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж через 5 робочих днів, після проведення засідання робочої групи, надає відповідальному виконавцю програми висновок довільної форми, в якому за наявності викладаються зауваження до проекту програми. У разі наявності зауважень відповідальний виконавець програми доопрацьовує її та усуває недоліки, зазначені у висновках.

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

З метою широкого обговорення проект програми може розміщуватися на сайті Одеської районної державної адміністрації.

4.2. Фінансове управління Одеської районної державної адміністрації аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей районного бюджету і після узгодження з Управлінням з питань соціально-економічного розвитку територій райдержадміністрації включає пропозиції до проекту районного бюджету на наступний рік.

4.3. В процесі отримання позитивних висновків узгоджується ресурсне забезпечення програми, та її фінансування передбачається в проекті районного бюджету на відповідний рік. Обов'язковими умовами

щодо фінансовому ресурсу програми є:

4.3.1. Відповідність фінансового ресурсу передбаченого в проекті програмі до обсягів передбачених в проекті бюджету на поточний рік (в подальшому в програмі та в рішенні про бюджет)

4.3.2. При внесенні змін до програми стосовно зміни фінансового ресурсу відповідні зміни одночасно враховуються в бюджеті на поточний рік

4.4. Після отримання висновків та узгодження питань фінансового ресурсу проект програми надається на затвердження Одеській районній раді.

5. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми

5.1. Після затвердження Одеською районною радою програми головний розпорядник коштів надає бюджетні запити щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів районного бюджету або у разі її прийняття протягом поточного року.

5.2. Фінансування програми здійснюється винятково за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням Одеською районної ради в рішенні про районний бюджет на відповідний рік (або рішенням про внесення змін до районного бюджету на відповідний рік) згідно з розписом бюджету.

Фінансування окремих програм (комплексних програм) здійснюється за кодами типової програмної класифікації видатків місцевих бюджетів, які відображають номер бюджетної програми та номер бюджетної підпрограми. За кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

Основні критерії, які впливатимуть на фінансування програми:

- позитивні тенденції щодо виконання результативних показників програми та ефективності реалізації програми у попередні бюджетні періоди;
- залучення додаткових коштів на виконання програми за рахунок інших джерел фінансування.

6. Організація виконання програми та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання програми

6.1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів виконавцями, зазначеними у цій програмі.

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

6.3. Відповідальний виконавець програми щороку до 15 липня та до 15 січня готує і подає Управлінню з питань соціально-економічного розвитку територій районної державної адміністрації узагальнену інформацію про стан виконання програми згідно з додатком 4 та пояснювальну записку про

роботу співвиконавців програми щодо її виконання, у разі невиконання - обґрунтування причин невиконання.

Зазначена інформація є підставою для аналізу стану ефективності виконання програми та надання пропозицій і прийняття рішення щодо доцільності продовження її фінансування та виконання.

Управління з питань соціально-економічного розвитку територій районної державної адміністрації веде базу даних звітів відповідальних виконавців програм про поточне та остаточне виконання районних (комплексних) програм та за потреби інформує голову районної державної адміністрації про ефективність їх виконання.

6.4. Зміни до програми розробляються і затверджуються в такій же формі, що й програма.

6.5. Після закінчення встановленого строку виконання програми відповідальний виконавець програми складає підсумковий звіт про результати її виконання та надає його Управлінню з питань соціально-економічного розвитку територій районної державної адміністрації разом із пояснювальною запискою не пізніше ніж у тримісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

Пояснювальна записка до звіту має містити таку інформацію: досягнення мети програми, рівень виконання запланованих результативних показників, причини невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

6.6. Відповідальний виконавець публікує основні результати реалізації програми, крім інформації, що містить державну таємницю, в офіційних засобах масової інформації та/або розміщує його на відповідному веб-сайті.

6.7. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за спільним поданням відповідального виконавця програми, Управління з питань соціально-економічного розвитку територій та Фінансового управління районної державної адміністрації, та голови районної державної адміністрації.

Рішення про дострокове припинення програми приймає
Одеська районна рада.

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

ПАСПОРТ
(загальна характеристика районної програми)

(назва програми)

1. Ініціатор розроблення програми
2. Розробник програми
3. Співрозробники програми (у разі наявності)
4. Відповідальний виконавець програми
5. Учасники програми
6. Термін реалізації програми
- 6.1. Етапи виконання програми (для довгострокових програм)
7. Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми
8. Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього,
у тому числі:
 - 8.1. коштів місцевого бюджету
 - 8.2 коштів інших джерел

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

Ресурсне забезпечення районної програми

(назва програми)

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми				Усього витрат на виконання програми (тис. грн.)	
	I		II		III	
	20_рік	20_рік	20_рік	20_ - 20_ рр.	20_ - 20_ рр.	
Усього						
державний бюджет						
місцевий бюджет, у тому числі:						
- обласний бюджет						
- районний бюджет						
- бюджети територіальни х громад району (міст, сіл, селищ)						
кошти небюджетних джерел						

Додаток 3

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

Напрямами діяльності та заходи районної програми

№ з/п	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі:	Очікуваний результат
					I етап: 20 _ р. 20 _ р. 20 _ р.	
					II етап: 20 _ - 20 __ пр. III етап: 20 _ - 20 __ пр.	

Додаток 4
до Порядку розроблення районних
цільових та комплексних програм,
моніторингу та звітності про

Інформація про виконання програми за ____рік

1.	КВКВ	найменування головного розпорядника коштів програми
2.	КВКВ	найменування відповідального виконавця програми
3.	Назва коду за ТПКВКМБ	дата і номер рішення районної ради про її затвердження, найменування програми

Напрями діяльності та заходи районної (місцевої) програми

(назва програми)

№ з/п	Захід	Головний виконавець та строк виконання заходу	Планові обсяги фінансування, тис. гривень					Фактичні обсяги фінансування, тис. гривень					Стан виконання заходів
			у тому числі					у тому числі					
			Усього					Усього					
			державний бюджет	обласний бюджет	районний, міський (міст обласного значення) бюджет	бюджети сіл, селищ, міст районного значення	кошти небюджетних джерел	державний бюджет	обласний бюджет	районний, міський (міст обласного значення) бюджет	бюджети сіл, селищ, міст районного значення	кошти небюджетних джерел	
етап виконання													

Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:

тис.гривень

Бюджетні асигнування з урахуванням змін				Відхилення			
усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	Проведені видатки		усього	спеціальний фонд
				загальний фонд	спеціальний фонд		