



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(сорок сьома сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 07 березня 2024 року

№ 61

Про затвердження Порядку
розроблення, виконання,
моніторингу місцевих програм
та звітності про їх виконання
в новій редакції

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України "Про державні цільові програми", "Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм» (зі змінами та доповненнями), Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 30.03.2016 № 75 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо формування і реалізації прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади», з метою встановлення єдиного підходу щодо розроблення місцевих цільових програм, визначення моніторингу та звітування про їх виконання, вирішення поставлених в них завдань, належного використання фінансових, матеріально-технічних та інших залучених ресурсів за призначенням, міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Порядок розроблення, виконання, моніторингу місцевих програм та звітності про їх виконання в новій редакції (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення тридцять другої сесії Миргородської міської ради восьмого скликання від 24.05.2023 року №119 "Про затвердження Порядку розроблення, виконання, моніторингу місцевих програм та звітності про їх виконання"
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (Серов В.В.), з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів (Золотарьова Л.А.); з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства, оборони, цивільного захисту, правопорядку та протидії корупції (Козулін В.Ю.), з питань земельних ресурсів, охорони довкілля (Булойчик О.М.) та з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту, впровадження цифрових технологій, регламенту, депутатської етики та діяльності депутатів (Фененко В.В.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ПОРЯДОК
розроблення, виконання, моніторингу місцевих програм та звітності про їх виконання
в новій редакції

1. Загальні положення

1.1. Порядок розроблення, виконання, моніторингу місцевих програм та звітності про їх виконання (далі – Порядок) визначає механізм розроблення, погодження, подання для затвердження, внесення змін, виконання, моніторингу та звітності про виконання місцевих програм.

1.2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

місцева програма (далі – Програма) – це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку територіальної громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери територіальної громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади та інших джерел;

комплексна місцева програма – Програма, яка об'єднує кілька програм споріднених напрямів відповідної галузі або об'єднує різні галузі та сфери діяльності для вирішення міжгалузевих проблем розвитку територіальної громади та передбачає їхнє фінансування з бюджету Миргородської міської територіальної громади за кількома кодами класифікації видатків та кредитування бюджету;

ініціатори розроблення Програми – Миргородська міська рада та її виконавчі органи, міський голова, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, виконавчий комітет Миргородської міської ради, громадські ради при органах місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення та відповідні громадські організації, депутати Миргородської міської ради, постійні комісії Миргородської міської ради та депутатські фракції (групи) Миргородської міської ради, бюджетні або інші організації, зокрема комунальні підприємства, установи, організації тощо;

паспорт Програми – стисла загальна характеристика Програми (назва, рішення про розроблення, відомості про відповідальних виконавців Програми, строк виконання, обсяги та джерела фінансування тощо);

відповідальний виконавець Програми – виконавчий орган Миргородської міської ради, який є головним розпорядником бюджетних коштів, передбачених на реалізацію основних або всіх заходів Програми;

виконавці Програми – виконавчі органи Миргородської міської ради, бюджетні або інші організації, зокрема комунальні підприємства, установи, організації тощо;

розробник проєкту Програми – виконавчий орган Миргородської міської ради спільно з ініціатором, у разі необхідності із залученням визначеною ним в установленому порядку науковою установою, депутат/депутати Миргородської міської ради, який/які розробляє/ють Програму, комунальні підприємства, установи, організації;

підготовка проєкту Програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до Програми; обсягів і джерел їх фінансування; строків їх виконання, результативних показників, а також відповідальних виконавців запропонованих заходів і завдань;

завдання Програми – це наперед визначений, запланований для виконання обсяг роботи, діяльність, що може бути виміряна й виконана у певному проміжку часу або короткострокова ціль, що досягає короткострокового результату для досягнення мети;

заходи Програми – конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми, з визначенням необхідних для їх реалізації обсягів та джерел фінансування, відповідальних виконавців та строків виконання;

результативні показники Програми – кількісні та якісні показники, що характеризують результати виконання Програми в цілому і по роках та підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів на виконання Програми, аналіз відповідності досягнутих результатів та витрат;

1.3. Програма повинна спрямовуватися на досягнення її мети та цілей. При цьому цілі Програми повинні бути вимірюваними та співставними з ключовими показниками ефективності.

1.4. Умовами для ініціювання розроблення Програми є:

- наявність проблеми, розв'язання якої потребує залучення коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади, координації спільних дій виконавчих органів Миргородської міської ради, комунальних підприємств міської ради, підприємств, установ та організацій;
- пріоритетність проблеми, інноваційна спрямованість;
- наявність можливості для забезпечення виконання заходів Програми: фінансових ресурсів – коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади та інших джерел, матеріально-технічних і трудових ресурсів.

1.5. Заходи Програми, що розробляються, не повинні дублювати заходи інших місцевих програм.

2. Стадії розроблення, виконання, моніторингу місцевих програм та звітності про їх виконання

2.1. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

1. Ініціювання та підготовка проєкту Програми – визначення завдань і заходів, обсягів та джерел фінансування, строків виконання заходів Програми, а також відповідальних виконавців.
2. Здійснення експертизи проєкту Програми та її погодження.
3. Затвердження Програми, визначення головного розпорядника коштів та відповідального виконавця.
4. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми.
5. Організація виконання Програми та здійснення контролю за її виконанням.
6. Здійснення моніторингу та підготовка річних звітів про результати виконання Програми.

3. Підготовка проєкту Програми

3.1. Підготовка проєкту Програми здійснюється її розробником – виконавчим органом Миргородської міської ради самостійно або спільно з іншими ініціаторами та відповідними науковими установами.

3.2. У разі потреби для розроблення проєкту Програми утворюється робоча група відповідно до розпорядження міського голови, до складу якої можуть включатися посадові особи виконавчих органів Миргородської міської ради, депутати Миргородської міської ради, представники підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади, суб'єкти господарювання відповідної галузі, наукові та громадські організації, експерти, представники інших ініціаторів.

3.3. Проєкт Програми повинен містити такі розділи:

1. Паспорт Програми.
2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма.
3. Визначення мети Програми.
4. Обґрунтування завдань і засобів розв'язання проблеми, завдань і заходів, показників результативності.
5. Очікувані результати виконання Програми.
6. Обсяги та джерела фінансування Програми.
7. Строки виконання Програми.
8. Координація та контроль за ходом виконання Програми.

У тексті проєкту Програми повинні бути посилання на додатки до неї.

3.3.1. Паспорт Програми

Паспорт Програми містить у стислому вигляді загальну характеристику Програми (назва, відомості про розробника, головного розпорядника бюджетних коштів, відповідального

виконавця Програми та інших виконавців, строки виконання, обсяги та джерела фінансування, показники результативності).

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку.

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

Розділ повинен містити:

- чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до таких, що потребують першочергового розв'язання;
- інформацію про аналіз ситуації у територіальній громаді щодо забезпечення гендерної рівності загалом у громаді та у відповідній сфері/галузі з урахуванням положень актів законодавства у цій сфері (Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерно-орієнтованого підходу в бюджетному процесі, затверджених наказом Мінфіну від 02.01.2019 № 1) та у зв'язку з відповідною проблемою, на врегулювання якої розробляється Програма. Зокрема щодо наявних у громаді проблем у становищі жінок, чоловіків та/або забезпечення прав, задоволення інтересів та потреб різних соціальних груп, з урахуванням взятих Україною зобов'язань щодо забезпечення гендерної рівності, відповідних актів законодавства, завдань стратегічних і програмних документів, цільових показників щодо гендерної рівності, принципів безбар'єрності для всіх суспільних груп;
- обґрунтування, чому розв'язання цієї проблеми потребує розроблення і виконання Програми та фінансування за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади.

3.3.3.Визначення мети Програми

Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання проблем розвитку територіальної громади, кінцевий результат, що досягається при виконанні Програми, відповідає стратегії розвитку територіальної громади в середньостроковому періоді (у разі наявності такої у територіальній громаді).

Мета Програми повинна описувати очікувані результати від виконання Програми та кінцевий результат, на виконання якого спрямована Програма.

Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою та бути тісно пов'язаним з проблемою, на розв'язання якої спрямована Програма, та відповідати потребам громади.

Мета Програми повинна мати наступні характеристики:

- вказувати на те, що завдяки реалізації заходів Програми буде досягнуто певної цілі;
- бути реальною та досяжною і суттєво не змінюватись з року в рік, за винятком випадків, коли Програма має періодичний характер, закінчується строк її виконання або прийняття нових законодавчих актів передбачає внесення до неї змін.

Мета за своєю суттю - це відображення загального кінцевого результату, на досягнення якого спрямована конкретна Програма. Програма повинна мати лише одну мету, характерну тільки для цієї програми, не повторюється в інших Програмах.

3.3.4.Обґрунтування завдань і засобів розв'язання проблеми, показники результативності

У цьому розділі зазначаються завдання та засоби розв'язання проблеми територіальної громади, окремих сфер соціально-економічного, культурного життя тощо, на розв'язання яких спрямована Програма.

Шляхи розв'язання проблем – це конкретні завдання, які планується вирішити для досягнення мети Програми. Як засоби розв'язання проблеми можливо використовувати конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми.

У розділі визначається система програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дозволить досягти мети Програми та усунути проблему.

Завдання Програми – це планова діяльність, що може бути виміряна й виконана у певному проміжку часу. Завдання – короткострокова ціль, що досягає короткострокового результату в досягненні мети. Завдання дають уявлення про те, що треба зробити, щоб досягти мети.

Заходи Програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми.

Завдання та заходи Програми необхідно формувати з урахуванням:

- орієнтованості на результат;
- визначення методу виміру їх результатів;
- фіксації строків виконання заходу;
- конкретності і реалістичності виконання у визначений строк;
- логічного зв'язку між завданнями та заходами Програми;
- гендерної рівності, забезпеченню потреб та задоволення інтересів жінок, чоловіків та/або інтересів та потреби різних соціальних груп, принципів безбар'єрності для всіх суспільних груп.

У цьому розділі у форматі, визначеному у додатку 2 до Порядку, наводяться дані щодо завдань Програми, заходів, строків їх виконання, виконавців, обсягів та джерел фінансування по роках, очікуваний результат від виконання кожного заходу Програми.

У цьому розділі розробник Програми визначає показники результативності – кількісні та якісні показники, що характеризують хід реалізації, досягнення поставленої мети Програми, результати виконання завдань Програми (загалом і за роками) та підтверджуються статистичними спостереженнями, бухгалтерською й іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади на виконання програмних заходів, аналіз досягнутих результатів і витрат.

У цьому розділі визначаються показники, зокрема, за якими комплексно і всебічно можна здійснювати оцінювання виконання Програми. Система вибраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін.

Показники результативності визначаються диференційовано по роках.

Показники результативності поділяються на такі групи: показники затрат, показники продукту, показники ефективності та показники якості.

Показники затрат визначають обсяги та структуру ресурсів, спрямованих на виконання Програми, характеризують структуру витрат Програми. Зазначені показники можуть включати штатну чисельність працівників бюджетної установи, зокрема, наприклад, залучених до надання публічних послуг; кількість осіб, які мають право на отримання публічних послуг з розподілом за статтю; розміри виплат, встановлені актами законодавства, кількість обладнання, площу будівель тощо, що потребують обслуговування (ремонт, реконструкції); загальний обсяг робіт, що необхідно виконати в поточному та наступному роках (загальна потреба); кошторисну вартість реалізації інвестиційних проєктів (проєктів будівництва).

Показники продукту характеризують результати діяльності головного розпорядника за відповідний бюджетний період у межах реалізації Програми. Зазначені показники можуть відображати обсяг наданих публічних послуг чи виконання робіт, кількість осіб, яким надано публічні послуги з розподілом за статтю тощо.

Показники продукту є одними з основних показників виконання Програм. У комплексі з іншими показниками її виконання показник продукту дає можливість оцінити використання коштів на виконання Програми. З допомогою саме цих показників здійснюється оперативний моніторинг та оцінка стану виконання кожного із завдань Програми.

Показники ефективності характеризують економність при витрачанні бюджетних коштів, ефективність надання публічних послуг, співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом і визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту, відношення кількості виконаних робіт (наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу.

Показник ефективності – це найбільш визначальний розрахунковий показник виконання Програми.

Показники якості (ключові показники) характеризують динаміку досягнення мети та виконання завдань Програми, рівень реалізації інвестиційних проєктів, виконання робіт, ступінь готовності об'єктів будівництва, якість створеного продукту; рівень задоволеності отримувачів публічних послуг, якістю їх надання залежно від виду таких послуг, зокрема щодо жінок і чоловіків (за ознаками віку, інвалідності, етнічного та соціально походження, сімейного та майнового стану, місця проживання або іншими ознаками), рівень забезпечення публічними послугами осіб, які мають на них право; висвітлюють користь для суспільства від реалізації Програми, у тому числі з урахуванням гендерної рівності та потреб різних соціальних груп.

Показники якості є статистичною величиною, що відображають хід виконання Програми-вимірювані, значущі результати наданих послуг, виконаних робіт. Показники якості дозволяють оцінити кінцевий ефект від виконання Програми. Цей індикатор забезпечує

можливість відстежувати щорічний прогрес у досягненні мети Програми та виконанні її завдань. Показник якості є динамічним показником. Темпи та динаміка зростання показника якості є критерієм успішності реалізації Програм. Зазвичай критерії показника якості передбачаються самим завданням Програми.

Показники, що характеризують рівень освоєння бюджетних коштів, недоцільно включати до складу показників якості.

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.

Застосування показників виконання Програми дає змогу продемонструвати ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів і сукупно витрачених ресурсів, у тому числі фінансових, тривалість виконання Програми, її актуальність і відповідність визначеній меті.

Показники результативності формуються згідно з формою, визначеною у додатку 3 до Порядку.

3.3.5.Очікувані результати виконання Програми

Очікувані результати виконання Програми повинні визначати конкретні зміни щодо вирішення проблем, яку передбачається вирішити в результаті реалізації заходів Програми.

Розділ повинен містити:

- для щорічних програм – очікувані результати виконання заходів Програми та досягнення мети після її закінчення;
- для програм, строк виконання яких складає більше ніж один рік, – очікувані результати виконання заходів Програми кожного року, а також очікувані результати виконання Програми після її закінчення.

3.3.6.Обсяги та джерела фінансування Програми

Розділ повинен містити обґрунтування необхідності фінансування Програми за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади, а також орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми загалом і диференційовано по роках з визначенням джерел фінансування, зокрема за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади та інших джерел.

Заплановані обсяги фінансування заходів, необхідні для виконання Програми зазначаються у форматі, визначеному у додатку 4 до Порядку. Якщо Програма виконується понад один рік, заплановані обсяги фінансування заходів повинні зазначатися по роках, протягом яких планується виконання Програми.

Окремо в даному розділі необхідно зазначити, що у Програмі наведені попередні розрахунки, обсяги фінансування заходів затверджуються міською радою щорічно з урахуванням

можливостей бюджету Миргородської міської територіальної громади на відповідний рік. Вартісні показники наводяться у гривнях (або в іноземній валюті) без округлення.

3.3.7.Строки виконання Програми

Строки виконання Програми визначають початок і закінчення її реалізації.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. Якщо строк виконання Програми є більшим за один рік, виконання Програми необхідно поділяти на роки.

3.3.8.Координація та контроль за ходом виконання Програми

Розділ повинен передбачати:

1. Відповідального виконавця, який здійснює погодження дій між виконавцями Програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), інших виконавців Програми.
2. Порядок організації виконання заходів Програми відповідальним виконавцем, іншими виконавцями Програми.
3. Забезпечення здійснення контролю відповідальним виконавцем Програми за реалізацією заходів іншими виконавцями, якщо вони передбачені Програмою.
4. Порядок підготовки звітів про виконання Програми.
5. Строки оприлюднення звітів відповідальним виконавцем Програми на офіційному веб-сайті Миргородської міської ради про досягнення результатів за рік і після закінчення дії Програми, що забезпечуватиме інформування Миргородської міської територіальної громади.

4. Здійснення експертизи проєкту Програми, погодження та затвердження Програми

4.1. Підготовлений проєкт Програми подається Розробником управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради і фінансовому управлінню Миргородської міської ради для проведення експертизи відповідності розробленого проєкту Програми вимогам цього Порядку.

До проведення експертизи можуть залучатися посадові особи інших виконавчих органів Миргородської міської ради, науковці, незалежні експерти тощо.

4.2. Управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради здійснює експертизу проєкту Програми в частині:

- важливості проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма, її належного обґрунтування та відповідності пріоритетним напрямкам розвитку територіальної громади та Стратегії розвитку територіальної громади (за наявності);

- реальності завдань та доцільності реалізації заходів, включених до проєкту Програми;
- правильності визначення показників результативності;
- очікуваних кінцевих результатів виконання Програми та її впливу на соціально-економічний та культурний розвиток територіальної громади;
- можливості залучення інвестиційних коштів для виконання заходів Програми;
- інших аспектів щодо відповідності розробленого проєкту Програми вимогам цього Порядку.

4.3. Фінансове управління Миргородської міської ради здійснює експертизу проєкту Програми в частині можливості фінансування завдань та заходів Програми за рахунок коштів бюджету Миргородської міської територіальної громади.

4.4. Кожен з органів, що брав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж **через 7 робочих** днів (з дня надання проєкту Програми) надає розробнику Програми висновок довільної форми, в якому, за наявності, викладаються зауваження до проєкту Програми. Якщо в результаті експертизи до проєкту Програми надано зауваження, розробник Програми забезпечує її доопрацювання **протягом 2-х робочих днів**.

4.5. Висновок повторної експертизи надається органом, що її проводив, не пізніше, ніж **через 5 робочих днів** з дня надання доопрацьованого проєкту Програми.

Після отримання позитивного висновку проєкт Програми погоджується з усіма причетними до її виконання виконавчими органами Миргородської міської ради.

4.6. Погоджений проєкт Програми подається на розгляд відповідних постійних комісій Миргородської міської ради. За результатами розгляду відповідних постійних комісій проєкт рішення про затвердження Програми вноситься на розгляд Миргородської міської ради.

4.7. Проєкт рішення Миргородської міської ради про затвердження Програми готує розробник Програми та надає разом з проєктом Програми відповідним управлінням, що проводять експертизу Програми.

5. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми

5.1. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми здійснюється відповідно до Бюджетного регламенту Миргородської міської ради.

5.2. Фінансування Програми здійснюється відповідно до затверджених бюджетних призначень рішенням Миргородської міської ради про бюджет Миргородської міської територіальної громади на відповідний рік.

6. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням

6.1. Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її завдань і заходів виконавцями, зазначеними в Програмі.

Виконання Програми припиняється після закінчення передбаченого Програмою строку її виконання.

6.2. Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів Програми здійснює відповідальний виконавець Програми, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головні розпорядники бюджетних коштів, які є виконавцями заходів Програми та яким передбачені бюджетні призначення на виконання заходів Програми.

Контроль за виконанням Програми здійснюється з метою:

- забезпечення виконання заходів і завдань Програми в установлені строки;
- досягнення передбачених цільових показників Програми;
- забезпечення використання фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів за призначенням.

7. Внесення змін до Програми

7.1. Зміни до Програми вносяться уразі потреби та можуть передбачати:

- уточнення мети та завдань Програми;
- включення до затвердженої Програми додаткових завдань і заходів;
- уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо;
- виключення із затвердженої Програми окремих завдань і заходів, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт.

7.2. У разі необхідності внесення змін до Програми, відповідальний виконавець Програми має надати обґрунтовані пояснення щодо необхідності внесення змін та готує проєкт змін до неї з уточненими показниками і заходами, який проходить етапи експертизи, погодження та затвердження відповідно до розділу 4 даного Порядку. При цьому, додаток до Програми «Завдання і заходи Програми» повинен відповідати формі додатку 2.2 Порядку.

8. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про виконання Програми

8.1. Відповідальний виконавець для здійснення моніторингу реалізації Програми у строк до 5 лютого року наступного за звітним подає управлінню економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради і фінансовому управлінню Миргородської міської ради, інформацію про стан і результати виконання заходів Програми.

Така інформація повинна містити:

- стан виконання завдань і заходів Програми;
- дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми.

8.2. Відповідальний виконавець періодично, але не менш як один раз на рік, інформує територіальну громаду про виконання Програми на офіційному веб сайті Миргородської міської ради.

8.3. Щорічний звіт повинен бути доповнений інформацією про виконання показників результативності у динаміці з датою початку реалізації Програми та пояснювальною запискою щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

Інформація про виконання Програми готується за формами, визначеними в додатку 5 та 6 до Порядку.

8.4. Управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради узагальнює звіти відповідальних виконавців про поточне й остаточне виконання місцевих програм, проводить аналіз вказаних звітів і включає його результати до щорічного звіту про виконання Плану реалізації стратегічних напрямків економічного та соціального розвитку Миргородської міської територіальної громади на відповідні роки.

8.5. Відповідальний виконавець довгострокової Програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання Програми та за потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань (виключення окремих заходів і завдань, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт), уточнення окремих завдань і заходів, показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців тощо.

8.6. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого терміну, після чого відповідальний виконавець Програми у місячний строк складає підсумковий звіт про результати її виконання та подає його управлінню економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради і фінансовому управлінню Миргородської міської ради.

Підсумковий звіт повинен містити інформацію щодо:

- досягнення мети Програми;
- виконаних завдань і заходів Програми;
- рівня досягнення запланованих показників результативності з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів;
- фактичних фінансових витрат.

8.7. Підсумковий звіт про результати виконання Програми повинен бути розглянутий виконавчим комітетом Миргородської міської ради до 01 квітня року наступного за звітним з прийняттям відповідного рішення щодо її результативності.

Підсумковий звіт виконання Програми відповідальний виконавець розміщує на офіційному веб сайті Миргородської міської ради.

8.8. Дострокове припинення виконання Програми відбувається за спільним поданням відповідального виконавця Програми, управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради і фінансового управління Миргородської міської ради у разі втрати актуальності основної її мети, припинення фінансування завдань і заходів Програми.

Рішення про дострокове припинення Програми приймає Миргородська міська рада.

8.9. Цей Порядок застосовується при розробці місцевих цільових програм на 2024 рік та наступні роки, а також при внесенні змін до раніше прийнятих програм.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

Додаток 1

до Порядку розроблення, виконання,
моніторингу місцевих програм та звітності
про їх виконання

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

(найменування місцевої програми)

1.	Ініціатор розроблення Програми	
2.	Розробник Програми	
3.	Відповідальний виконавець Програми	
4.	Виконавці Програми	
5.	Термін реалізації Програми	
6.	Мета Програми	
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього: зокрема: - коштів бюджету <u>Миргородської міської територіальної</u> громади; - інші джерела.	
8.	Очікувані результати виконання	
9.	Ключові показники ефективності	

Додаток 2.1
до Порядку розроблення, виконання,
моніторингу місцевих програм та звітності
про їх виконання

ЗАВДАННЯ І ЗАХОДИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Завдання	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги запланованого фінансування по роках, грн				Очікуваний результат
						20__рік	20__ рік	20__ рік	Всього	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Завдання (зазначаються для комплексних міських програм)										

Примітка:

У графі 6 «Джерела фінансування» вказуються бюджет Миргородської міської територіальної громади, інші джерела.

У випадку, якщо виконання окремих заходів не потребує фінансового ресурсу, у графі 6 «Джерела фінансування» зазначається «фінансування не потребує».

Додаток 2.2
до Порядку розроблення, виконання,
моніторингу місцевих програм та звітності
про їх виконання

ЗАВДАННЯ І ЗАХОДИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

№ З/П	Завдання	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги запланованого фінансування по роках, грн						Очікуваний результат
						20__ рік			20__рік	20__ рік	Всього	
						Попередня редакція	Зміни	Нова редакція				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Завдання (зазначаються для комплексних міських програм)												

Примітка:

У графі 6 «Джерела фінансування» вказуються бюджет Миргородської міської територіальної громади, інші джерела.

У випадку, якщо виконання окремих заходів не потребує фінансового ресурсу, у графі 6 «Джерела фінансування» зазначається «фінансування не потребує».

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

ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ПРОГРАМИ

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії Програми	виконання Програми			
				20_рік	20_рік	20_рік	Всього
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Показники затрат							
1							
2							
II. Показники продукту							
1							
2							
III. Показники ефективності							
1							
2							
IV. Показники якості							
1							

Додаток 4
до Порядку розроблення, виконання,
моніторингу місцевих програм та звітності
про їх виконання

РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

Обсяг коштів, що пропонується залучити на виконання Програми	Виконання Програми			Всього витрат на виконання Програми
	20__рік	20__рік	20____рік	
1	2	3	4	5
Обсяг коштів, всього, зокрема:				
Бюджет <u>Миргородської</u> міської територіальної громади				
Інші джерела				

Додаток 5

до Порядку розроблення, виконання,
моніторингу місцевих програм та звітності
про їх виконання

ЗВІТ
про результати виконання

назва місцевої програми у звітному періоді

Дата і номер рішення _____ (міської) ради, яким затверджено
Програму та зміни до неї

Відповідальний виконавець Програми _____

Строк реалізації Програми _____

1. Виконання заходів Програми

№ з/п	Пріоритет ні завдання	Зміст заходів	Строк виконан ня	Виконав ці	Обсяг фінансуванн я, грн	Фактично профінансо вано, грн	Відсоток виконан ня заходу, %	Інформа ція про виконання або причини невико нання заходу

2. Виконання результативних показників Програми

№ з/п	Найменування показника	Планове значення показника	Фактичне значення показника	Причини невиконання	Яких заходів вжито для досягнення показника

Додаток 6
до Порядку розроблення, виконання,
моніторингу місцевих програм та звітності
про їх виконання

**ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ
про результати виконання**

назва міської місцевої програми

1. Основні дані

Зазначаються дата прийняття та номер рішення міської ради про затвердження Програми та внесення змін до неї, строк виконання, відомості про відповідального виконавця програми.

2. Мета Програми та результати її досягнення

Визначається проблема, на розв'язання якої спрямовано Програму, мета, яку планується досягти та наводяться узагальнені соціально-економічні результати виконання.

3. Фінансування

Наводяться дані про плановий і фактичний обсяги фінансування Програми загалом і за роками виконання із зазначенням джерел фінансування, зазначається їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою.

4. Виконання заходів Програми

Наводяться дані про виконання заходів і завдань із зазначенням виконавця, строку виконання, очікуваних і досягнутих результатів. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

5. Оцінка ефективності виконання Програми

На основі кількісних і якісних показників, що досягнуті в результаті виконання Програми, дається оцінка ефективності її виконання.

(посада керівника органу)

(підпис)

(ініціали та прізвище відповідального
виконавця програми)