

# Україна

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 05 травня | 2016 року |  м. Чернігів № | 245 |

***Про*** ***Порядок розроблення***

***регіональних цільових програм,***

***моніторингу та звітності***

***про їх виконання***

З метою вдосконалення підготовки регіональних цільових програм, моніторингу і звітування про їх виконання та враховуючи Методичні рекомендації щодо Порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджені наказом Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року № 367:

1. Затвердити Порядок розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (додається).

2. Структурним підрозділам обласної державної адміністрації, територіальним органам центральних органів виконавчої влади при розробленні регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання користуватися цим Порядком.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 07.03.2007 № 85 «Про Порядок розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання».

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступників голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків.

***В.о. голови обласної***

***державної адміністрації Л.В. Сахневич***

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

обласної державної адміністрації 05 травня 2016 року № 245

**ПОРЯДОК**

**розроблення регіональних цільових програм,**

**моніторингу та звітності про їх виконання**

**1. Загальні положення**

1. 1. Порядок розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) підготовлено з метою встановлення єдиного підходу до розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання.
	1. Регіональні цільові програми готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених уЗаконі України «Про державні цільові програми».

1.3. Регіональна цільова 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 області або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету і є складовою щорічної програми соціально-економічного розвитку області 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 місцевого бюджету.

1.4. Ініціатором розроблення програм можуть бути структурні підрозділи обласної державної адміністрації, територіальні органи центральних органів влади, обласна рада та органи місцевого самоврядування.

1.5. Підставою для розроблення програми є:

* існування проблеми на рівні області, розв'язання якої потребує залучення бюджетних кошів, координації спільних дій обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та обласної ради, підприємств, установ та організацій;
* наявність в обласному бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку регіону.

1.6. Заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших регіональних програм.

**2. Ініціювання розроблення регіональної цільової програми**

2.1. У разі, коли ініціатором розроблення програми є структурний підрозділ обласної державної адміністрації, територіальний орган центральних органів влади, він готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми, які зазначені в пункті 5 розділу І Порядку, та подає їх обласній державній адміністрації для підготовки висновків про доцільність розроблення проекту програми та можливість виконання її заходів за рахунок коштів обласного бюджету.

Якщо ініціатором розроблення програми є обласна рада, вона подає пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми, які зазначені в пункті 5 розділу І Методичних рекомендацій, обласній державній адміністрації для підготовки відповідних висновків.

2.2. У разі отримання позитивного висновку готується відвідний документ (проект розпорядження голови обласної державної адміністрації, спільного рішення тощо) про підготовку проекту програми, в якому визначаються розробник, відповідальний виконавець та строк підготовки, який подається на підпис голові обласної державної адміністрації.

2.3. Виданий документ є підставою для підготовки проекту програми. Відповідальним виконавцем програми може бути тільки юридична особа.

**3.** **Підготовка проекту програми**

3.1. Підготовка проекту програми здійснюється структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади самостійно або спільно із зацікавленими науковими організаціями, підприємствами, установами. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися групи з представників владних структур, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій, політичних партій тощо.

3.2. Проект програми повинен містити такі розділи:

* паспорт програми;
* визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;
* визначення мети програми;
* обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки та етапи виконання програми;
* перелік завдань і заходів програми та результативні показники;
* напрями діяльності та заходи програми;
* координація та контроль за ходом виконання програми.

3.2.1. Паспорт програми.

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення про розроблення, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, відповідальний виконавець програми та інші співвиконавці, строк виконання, обсяги та джерела фінансування).

3.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма.

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування віднесення її до найважливіших із використанням офіційних статистичних даних не менше ніж за 5 останніх років (із посиланням на джерела інформації), обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів обласного бюджету. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

3.2.3. Визначення мети програми.

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку області, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок з її назвою.

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

У цьому розділі зазначаються шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми галузі або території, строки та етапи виконання програми.

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

3.2.5. Перелік завдань, заходів програми та результативні показники.

У розділі визначається система програмних завдань, заходів і 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 цілей програми.

Результативні показники програми – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми (у цілому і за етапами) та підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких проводиться оцінка ефективності використання коштів обласного бюджету на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

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

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.

Результативні показники поділяються на такі групи:

- показники витрат(ресурсне забезпечення програми) визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми.

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

Група показників витрат на виконання програми складається за формою згідно з додатком 2 до Порядку. Розробник програми за потребою складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до програми;

- показники продукту – це, зокрема, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання програми, які використовуються для оцінки досягнення цілей програми;

- показники ефективності – співвідношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до їх вартості в грошовому або людському вимірі (витрати ресурсів на одиницю показника продукту), інші статистичні показники, що характеризують сферу дії програми;

- показники якості відображають якість вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) і оцінюють їх за результатами досягнення ними своєї мети або виконання завдання.

3.2.6. Напрями діяльності та заходи програми.

Напрями діяльності програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання бюджетних коштів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця програми.

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

У цьому розділі наводяться дані щодо напрямів діяльності програми, в тому числі заходи, строки виконання заходів (у цілому і поетапно) та їх виконавці, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, очікуваний результат від виконання конкретного заходу.

Напрями та перелік завдань і заходів програми формуються згідно з додатком 3 до Порядку, у якому зазначаються джерела фінансування кожного із заходів, виконавці і який може бути доповнений розробником програми додатковими даними.

3.2.7. Координація та контроль за ходом виконання програми.

У цьому розділі зазначається орган, який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

**4.** **Порядок проходження експертизи, погодження та затвердження програми**

4.1. Експертиза визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проекту програми, здійснюється Департаментом економічного розвитку та Департаментом фінансів обласної державної адміністрації. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших зацікавлених структурних підрозділів обласної державної адміністрації, науковці.

Кожен з учасників експертизи надає у визначений строк висновок, у якому за наявності викладаються зауваження до проекту програми. У разі наявності зауважень проект програми доопрацьовується.

4.2. На виконання пункту 12 Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», проект програми в обов’язковому порядку повинен пройти консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення та/або електронних консультацій.

4.3. Після отримання позитивного висновку проект програми надається обласній раді для його розгляду на сесії.

Проект рішення обласної ради про затвердження програми готує розробник.

**5.** **Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програм до щорічних програм соціально-економічного розвитку області**

5.1. Після затвердження обласною радою програми головний розпорядник коштів надає Департаменту фінансів обласної державної адміністрації бюджетні запити щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів обласного бюджету.

5.2. Департамент фінансів обласної державної адміністрації аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей обласного бюджету і після узгодження із Департаментом економічного розвитку обласної державної адміністрації включає пропозиції до проекту обласного бюджету на наступний рік.

5.3. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів обласного бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми соціально-економічного розвитку області.

5.4. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням обласної ради про обласний бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до обласного бюджету на відповідний рік) згідно з розписом обласного бюджету.

**6. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням**

6.1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у такій програмі.

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

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

7.1. Відповідальний виконавець регіональної цільової програми (обласна рада, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, територіальні органи центральних органів виконавчої влади):

7.1.1. В обов’язковому порядку проводить консультації з громадськістю у формі електронних консультацій та щороку до 01 лютого подає Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації проект звіту про стан виконання програми для розміщення в підрубриці «Електронні консультації з громадськістю» рубрики «Консультації з громадськістю».

Звіти за результатами електронних консультації з громадськістю надаються Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації не пізніше ніж через два тижні після прийняття рішень за результатами консультацій з громадськістю для розміщення в підрубриці «Звіти про результати консультацій з громадськістю» рубрики «Консультації з громадськістю».

7.1.2. Щороку до 15 лютого подає Департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації звіт про виконання регіональної програми згідно з додатком 4 до Порядку та інформацію про виконання регіональних програм згідно з додатком 5 до Порядку, а також пояснювальну записку про стан виконання програми та оцінку результативності її заходів.

Департамент економічного розвитку обласної державної адміністрації здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання регіональних програм, проводить аналіз вказаних звітів та включає його результати до щорічного звіту про виконання програми економічного і соціального розвитку регіону, у разі необхідності надає пропозиції щодо доцільності продовження її дії.

7.1.3. Щороку до 01 березня подає Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації для розміщення на офіційному сайті обласної державної адміністрації в рубриці «Обласні програми» річні звіти про виконання регіональних цільових програм, неухильно дотримуючись форми звітності про стан виконання регіональної цільової програми згідно з додатком 4 до Порядку, разом з пояснювальною запискою про роботу співвиконавців програми щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

7.1.4. Щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та за потребою розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань тощо.

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

При необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до пункту 4 цього Порядку.

7.2. Інформація відповідального виконавця про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів може заслуховуватися обласною радою в строки та спосіб, визначені нею.

7.3. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець програми складає заключний звіт про результати її виконання та подає його на розгляд обласній раді разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми не пізніше, ніж у двомісячний строк після закінчення строку її виконання.

Пояснювальна записка до заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети програми, рівень виконання запланованих результативних показників, дані про роботу учасників бюджетної програми з її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

7.4. У разі необхідності відповідальний виконавець публікує основні досягнуті результати реалізації програми у місцевій пресі.

7.5. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за поданням відповідального виконавця програми. Рішення про дострокове припинення програми приймає обласна рада.

***Заступник голови – керівник апарату***

***обласної державної адміністрації Н.А. Романова***

***Додаток 1
до Порядку***

ПАСПОРТ

(загальна характеристика регіональної програми)

|  |
| --- |
|  |

(назва програми)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення програми. |  |
| 2. | Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми. |  |
| 3. | Розробник програми. |  |
| 4. | Співрозробники програми. |  |
| 5. | Відповідальний виконавець програми. |  |
| 6. | Учасники програми. |  |
| 7. | Термін реалізації програми. |  |
| 7.1. | Етапи виконання програми (для довгострокових програм). |  |
| 8. | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм). |  |
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього,у тому числі: |  |
| 9.1. | коштів обласного бюджету; коштів інших джерел. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Додаток 2
до Порядку***

Ресурсне забезпечення регіональної цільової програми .

 (назва програми)

тис. гривень

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми | Етапи виконання програми | Усього витрат на виконання програми |
| І | ІІ | ІІІ |
| 20\_\_рік | 20\_\_рік | 20\_\_рік | 20\_\_- 20\_\_рр. | 20\_\_- 20\_\_рр. |
| Обсяг ресурсів, всього |  |  |  |  |  |  |
| у тому числі: |  |  |  |  |  |  |
| обласний бюджет |  |  |  |  |  |  |
| районні, міські (міст обласного підпорядкування) бюджети |  |  |  |  |  |  |
| бюджети сіл, селищ, міст районного підпорядкування (в тому числі об’єднаних територіальних громад) |  |  |  |  |  |  |
| кошти небюджетних джерел |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Додаток 3
до Порядку***

Напрями діяльності та заходи регіональної цільової програми .

 (назва програми)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання) | Перелік заходів програми | Строк виконання заходу | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн.,у тому числі: | Очікуваний результат |
| І етап: 20\_\_ р. |
|  20\_\_ р. |
|  20\_\_ р. |
| ІІ етап: 20\_\_-20\_\_ рр. |
| ІІІ етап: 20\_\_-20\_\_ рр. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***Додаток 4 до Порядку***

Звіт про виконання регіональної програми за \_\_\_\_\_\_\_\_ рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. |  |  |
|  | КВКВ | найменування головного розпорядника коштів програми |
| 2. |  |  |
|  | КВКВ | найменування відповідального виконавця програми |
| 3. |  |  |
|  | КВКВ | найменування програми, дата і номер рішення обласної ради про її затвердження |

4. Напрями діяльності та заходи регіональної цільової програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва програми)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Захід | Головний виконавець та строк виконання заходу | Бюджетні асигнування з урахуванням змін, тис. грн | Проведені видатки, тис. грн | Стан виконання заходів (результативні показники виконання програми) |
| Усього | у тому числі | Усього | у тому числі |
| обласний бюджет | районний, міський (міст обласного підпорядкування) бюджети | бюджети сіл, селищ, міст районного підпорядкування (в т.ч. об’єднаних територіальних громад) | кошти небюджетних джерел | довідково: державний бюджет | обласний бюджет | районний, міський (міст обласного підпорядкування) бюджети | бюджети сіл, селищ, міст районного підпорядкування (в т.ч. об’єднаних територіальних громад) | кошти небюджетних джерел | довідково: державний бюджет |
|  | етап виконання |

5. Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:

тис. грн.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Додаток 5 до Порядку***

**Інформація про виконання регіональних програм**

**-тис.грн-**

| **№****з/п** | **Назва програми,***дата і номер нормативно-правового акта про її затвердження**(проекти, що планується затвердити на наступний за звітним роком)* | **Найменування відповідального виконавця програми** | **Найменування головного розпорядника коштів у звітному році** | **Термін реалізації** | **Фінансове забезпечення програм у звітному році***(на кінець року)* | **Очікувані обсяги фінансування з обласного бюджету на рік, наступний за звітним**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Передбачений обсяг фінансування на звітний рік** | **Проведені видатки** | **%** | **в тому числі:** |
| **державний бюджет** | **обласний бюджет** | **%** | **районний, міський (міст обласного підпорядкування) бюджети** | **бюджети сіл, селищ, міст районного підпорядкування (в т.ч. об’єднаних територіальних громад)** | **кошти небюджетних джерел** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |