

Порядок розроблення та виконання міських цільових програм

I. Загальні питання

1. Порядок розроблення та виконання міських цільових програм (далі – Порядок) підготовлено з метою встановлення єдиного порядку розроблення та виконання міських цільових програм.

2. Міські цільові програми складаються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України “Про державні цільові програми”.

3. Міська 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 Хустської міської територіальної громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади та коштів інших джерел.

Програма вважається комплексною, якщо вона об’єднує декілька програм (підпрограм), споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами типової програмної класифікації видатків та кредитування міських бюджетів. Розроблення комплексних програм здійснюється згідно з даним Порядком.

4. Ініціатором розроблення програм можуть бути виконавчі органи Хустської міської ради, депутати Хустської міської ради, підприємства, установи, організації усіх форм власності.

5. Підставою для розроблення програми є:

5.1. Існування проблеми на рівні територіальної громади, розв’язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

5.2. Наявність в бюджеті територіальної громади реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку територіальної громади.

6. Завдання та заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати завдання та заходи інших міських програм.

II. Порядок розроблення міських цільових програм та їх виконання

1. Стадії розроблення та виконання програми:

1.1. Ініціювання розроблення програми.

1.2. Підготовка проекту програми: визначення завдань і заходів, що пропонуються для включення до неї, обсягів і джерел фінансування, строків виконання заходів програми, а також відповідальних виконавців.

1.3. Затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів/відповідального виконавця.

1.4. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми.

1.5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням.

2. Ініціювання розроблення програми

2.1. Ініціатор розроблення програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми, які зазначені в пункті 5 розділу I Порядку.

3. Підготовка проекту програми

3.1. Підготовка проекту програми здійснюється ініціатором самостійно або спільно із організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися робочі групи з представників владних структур, бізнесових кіл, громадських організацій, політичних партій тощо.

3.2. Проект програми повинен містити такі розділи:

- паспорт програми;
- мета програми;
- шляхи і засоби розв'язання проблеми, строки реалізації програми;
- завдання і заходи, очікувані результати виконання програми;
- обсяги та джерела фінансування;
- контроль за ходом виконання програми.

3.3. Назва програми, ініціатор розроблення, співрозробник, виконавці програми, строк виконання, прогностичні обсяги та джерела фінансування подаються у паспорті програми згідно з додатком 1.

3.4. Визначення мети програми.

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку Хустської міської територіальної громади.

3.5. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, строки реалізації програми.

У цьому розділі зазначаються шляхи і засоби розв'язання проблеми Хустської міської територіальної громади, строки реалізації програми.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на термін більше ніж 1 рік. У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому з визначенням джерел фінансування.

3.6. Перелік завдань і заходів програми, очікувані результати виконання програми.

У розділі визначається система програмних завдань 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 використовуються для оцінки ефективності програми і включають результат виконання програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань програми. Напрями та перелік завдань і заходів Програми, очікувані результати виконання програми формуються згідно з додатком 2 до Порядку . У разі потреби розробник Програми може доповнювати її додатковими даними, додатками тощо.

3.7. У розділі "Обсяги та джерела фінансування" подаються обсяги фінансування заходів програми з обґрунтуванням реальних можливостей фінансування програми з вказанням джерел фінансування.

3.8. Контроль за ходом виконання програми.

У цьому розділі зазначається орган, який здійснює контроль за виконанням програми, тощо.

3.9. Перелік завдань і заходів Програми можуть об'єднуватись із обсягами і джерелами фінансування в один додаток.

4. Порядок погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів/відповідального виконавця.

4.1. Проект рішення про внесення на розгляд Хустської міської ради Програми готує її розробник.

Розробник погоджує проект рішення з відповідальними посадовими особами.

4.2. За результатами розгляду відповідних комісій проект рішення вноситься на розгляд Хустської міської ради.

4.3. У разі фінансування програм за кількома кодами типової програмної класифікації видатків та кредитування міських бюджетів за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням

5.1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у даній програмі.

5.2. Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань програми здійснює головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець.

Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми у процесі її виконання забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації відповідних програм у межах визначених бюджетних призначень.

6. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми

6.1. Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми після закінчення встановленого строку виконання програми подає на розгляд Хустської міської ради звіт про стан виконання програми.

У звіті повинні міститися дані про фактичні обсяги і джерела фінансування програми, результати виконання програми, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

6.2. У разі необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і завданнями вноситься на розгляд Хустської міської ради відповідно до пункту 4 розділу II Порядку.

6.3. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за поданням головного розпорядника коштів/відповідального виконавця програми.

Рішення про дострокове припинення дії програми приймає Хустська міська рада.

Секретар ради

Василь ГУБАЛЬ