



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від _____ 20__ року

№ _____

***Про затвердження методичних
рекомендацій щодо порядку
розроблення обласних цільових
програм, моніторингу та звітності
про їх виконання***

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про державні цільові програми”, „Про стратегічну екологічну оцінку”, Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року № 1536 „Про результативні показники бюджетної програми”, регламенту обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 23 березня 2018 року № 209-од (зі змінами), з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів, встановлення єдиної методики розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про виконання заходів таких програм, а також досягнення запланованих результативних показників:

1. Затвердити методичні рекомендації щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Методичні рекомендації), що додаються.

2. Департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації забезпечити врахування показників обласних цільових програм при підготовці проекту програми економічного та соціального розвитку області на відповідний період.

3. Структурним підрозділам обласної державної адміністрації, територіальним підрозділам центральних органів виконавчої влади та рекомендувати органам місцевого самоврядування забезпечити неухильне дотримання Методичних рекомендацій.

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 354/01.02-01 від 20.06.2020

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000067EF2E0080C68200
Підписувач Труш Володимир Любомирович
Дійсний з 23.03.2020 0:00:00 по 23.03.2022 0:00:00



4. Розробникам діючих обласних цільових програм, реалізація яких продовжуватиметься у 2021 році, забезпечити розроблення та внесення змін до програм, доповнивши їх додатком 5 „Заплановані результативні показники програми” до Методичних рекомендацій.

5. Районним державним адміністраціям привести методичні рекомендації щодо порядку розроблення районних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання у відповідність із цим розпорядженням.

6. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації:

від 10 грудня 2007 року № 810 „Про затвердження методичних рекомендацій щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання”;

від 01 жовтня 2018 року № 732-од „Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 10 грудня 2007 року № 810”.

7. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження доручити департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації, контроль – заступнику голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків.

Голова адміністрації

Володимир ТРУШ

Ігор Гайдук
Віталій Сікіринський
Галина Воляник
Богдан Пателюх
Людмила Біловус
Володимир Важинський
Іванна Лицар
Микола Шведов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

№ _____

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо порядку розроблення обласних цільових програм,
моніторингу та звітності про їх виконання**

I. Загальні положення

1. Методичні рекомендації щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Методичні рекомендації) підготовлено з метою встановлення єдиного порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

2. Обласні цільові програми готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України „Про державні цільові програми” та цих Методичних рекомендацій.

3. Обласна цільова програма (далі – програма) – це сукупність взаємопов’язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямована на розв’язання найактуальніших проблем розвитку області або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери області. Програма може бути спрямована також на розв’язання проблем адміністративно-територіальних одиниць області, що мають регіональне значення.

4. Джерелами фінансування заходів програми є кошти обласного, районних бюджетів, міських бюджетів (у тому числі бюджетів міст обласного значення), бюджетів об’єднаних територіальних громад, а також бюджетів сіл, селищ, кошти інших джерел, не заборонених законодавством. У програми можуть бути включені заходи, які передбачають фінансування з державного бюджету.

Програма вважається комплексною, якщо вона об’єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами програмної класифікації видатків обласного бюджету.

Обсяги фінансового ресурсу програми повинні бути підтверджені відповідними розрахунками.

5. Ініціатором розроблення програм може бути обласна державна адміністрація (структурний підрозділ обласної державної адміністрації або її апарату), районна державна адміністрація, орган місцевого самоврядування, територіальний підрозділ центрального органу виконавчої влади.

Розробником програми може бути структурний підрозділ обласної державної адміністрації або її апарату, орган місцевого самоврядування. Він здійснює загальне керівництво і контроль за розробленням та виконанням програми, забезпечує подання департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації узагальненої інформації про стан її виконання.

Співрозробниками програми можуть бути структурні підрозділи обласної державної адміністрації або її апарату, районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, установи, організації, які залучені до розроблення програми.

Учасниками (виконавцями) програми можуть бути структурні підрозділи обласної державної адміністрації або її апарату, районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, установи, організації, які беруть участь у виконанні заходів програми.

Відповідальним виконавцем програми може бути структурний підрозділ обласної державної адміністрації або її апарату, орган місцевого самоврядування, територіальний підрозділ центрального органу виконавчої влади. Відповідальний виконавець обирає найраціональніший спосіб виконання заходів програми, співпрацює з іншими виконавцями програми, несе відповідальність за повноту її виконання (кінцевий результат), звітує розробнику про хід виконання програми.

6. Підставою для розроблення програми є:

існування проблеми на рівні області, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

відповідність цілям Стратегії/проєкту Стратегії розвитку Тернопільської області на відповідний період;

наявність в обласному бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми;

видання розпорядчого документу голови обласної державної адміністрації про розроблення проєкту програми, в якому вказується проблема, на розв'язання якої спрямована дана програма, обґрунтовується її важливість, а також визначаються розробник та строк підготовки.

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

8. Програми, що розробляються, можуть бути короткостроковими (терміном на 1 рік), середньостроковими (від 2 до 5 років) та довгостроковими (понад 5 років).

9. Довгострокові програми рекомендується розробляти на період, що узгоджується/не перевищує період реалізації Стратегії розвитку Тернопільської області.

10. Виконання довгострокових програм поділяється на етапи.

II. Порядок розроблення обласних цільових програм, організація та звітність про їх виконання

Основними стадіями розроблення та виконання програми є:

ініціювання розроблення програми, підготовка розпорядчого документа голови обласної державної адміністрації (далі – розпорядчий документ) про розроблення проекту програми із зазначенням розробника та строку підготовки проекту;

розроблення проекту програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів програми, а також головних виконавців;

стратегічна екологічна оцінка у випадках, визначених Законом України „Про стратегічну екологічну оцінку”;

здійснення експертизи проекту програми, погодження, схвалення та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів;

затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програми до щорічних програм соціально-економічного та культурного розвитку області;

організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням;

здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми.

1. Ініціювання розроблення обласної цільової програми

1. Якщо ініціатором розроблення програми є обласна державна адміністрація (структурний підрозділ обласної державної адміністрації або її апарату), ініціатор у разі наявності підстав для розроблення проекту програми (зазначених в пункті 6 розділу I Методичних рекомендацій), готує проєкт розпорядчого документа про розроблення проекту програми.

2. Якщо ініціатором розроблення програми є територіальний підрозділ центрального органу виконавчої влади, районна державна адміністрація чи

орган місцевого самоврядування, ініціатор звертається до обласної державної адміністрації з пропозиціями щодо розв'язання існуючих проблем на рівні області із залученням бюджетних коштів. Відповідний структурний підрозділ обласної державної адміністрації чи її апарату за результатами розгляду зазначених пропозицій, у разі наявності підстав для розроблення проєкту програми (зазначених в пункті 6 розділу I Методичних рекомендацій), готує проєкт розпорядчого документу про розроблення проєкту програми.

2. Підготовка проєкту програми

1. Підготовка проєкту програми здійснюється розробником самостійно або спільно з співрозробниками. Для забезпечення підготовки проєкту програми можуть утворюватися робочі групи з представників місцевих органів виконавчої влади, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій тощо.

2. Проєкт програми повинен містити такі розділи:

I. Паспорт програми

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Методичних рекомендацій 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).

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

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших із використанням офіційних статистичних, фінансових та інших 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.

III. 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 із її назвою.

IV. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми; строки та етапи виконання програми

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

V. Перелік завдань і 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 формами державних статистичних спостережень, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів обласного бюджету на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

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.

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 Методичних рекомендацій. Розробник програми у разі потреби складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до програми;

показники продукту характеризують результати діяльності за відповідний бюджетний період і можуть відображати обсяг товарів (робіт, послуг), що вироблені/надані в процесі виконання програми, кількість осіб користувачів, протяжність відремонтованих доріг, кількість закупленого обладнання тощо;

показники ефективності характеризують економність при витрачанні бюджетних коштів, співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом та визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту, відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу;

показники якості характеризують динаміку досягнення мети та виконання відповідних завдань програми, відповідність створеного продукту установленим стандартам (нормативам), рівень реалізації інвестиційних проєктів (за весь період з початку реалізації цих проєктів), виконання робіт, ступінь готовності об'єктів будівництва, якість створеного продукту; рівень задоволення користувачів публічних послуг відповідно до їх призначення, рівень забезпечення публічними послугами осіб, які мають на них право; висвітлюють послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій в економіці (відповідній сфері діяльності).

Інформація про результативні показники виконання заходів програми складається за формою згідно з додатком 5 до Методичних рекомендацій.

VI. Напрями діяльності та заходи програми

Напрями діяльності програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів обласного бюджету 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.

У випадку обґрунтованої доцільності виконання окремих заходів програми, по яких передбачено фінансування, інститутами громадянського суспільства розробник програми залучає останніх до виконання відповідних заходів на конкурсних засадах, відповідно до вимог чинного законодавства.

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

VII. Координація та контроль за ходом виконання програми.

У цьому розділі зазначається відповідальний виконавець, а також порядок та терміни подання виконавцями (учасниками), відповідальним виконавцем та розробником звітності про хід виконання завдань і заходів програми, які повинні узгоджуватись із термінами, визначеними пунктом 1 підрозділу 6 розділу II цих Методичних рекомендацій.

3. Порядок проходження експертизи, погодження та затвердження програми

1. Експертиза проекту програми на відповідність цим Методичним рекомендаціям, а також в частині ресурсної можливості фінансування заходів програми з обласного бюджету здійснюється департаментом економічного розвитку і торгівлі та департаментом фінансів обласної державної адміністрації відповідно. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату.

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

Експертний висновок, у тому числі за результатами повторного розгляду після доопрацювання проекту програми або змін, надається розробнику уповноваженими на такі функції структурними підрозділами обласної державної адміністрації не пізніше ніж за 30 календарних днів з моменту реєстрації вхідного документа щодо розгляду відповідного проекту у такому підрозділі.

2. З метою широкого обговорення проекту програми розробником програми можуть проводитись консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 (зі змінами). З цією метою розробник оприлюднює інформацію про проведення обговорення на своєму офіційному вебсайті (у разі його відсутності – на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації) або за відсутності відповідної технічної можливості в інший прийнятний спосіб. Пропозиції та зауваження, що надійшли у процесі публічного обговорення проекту програми, розглядаються розробником, узагальнюються та враховуються під час доопрацювання проекту.

3. Проєкт програми з відповідними висновками подається обласній державній адміністрації для схвалення та внесення на розгляд сесії обласної ради.

Проєкт рішення обласної ради про затвердження програми готує розробник. У проєкті рішення про обласний бюджет обов'язково зазначається головний розпорядник коштів по кожній із програм. У разі фінансування комплексних програм за декількома кодами програмної класифікації видатків бюджету за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

4. Розробник готує проєкт подання (лист) обласної державної адміністрації обласній раді, при цьому додає схвалений обласною державною

адміністрацією проєкт програми, коротку пояснювальну записку, електронний варіант проєкту програми, проєкт рішення сесії, бере участь у розгляді проєкту в постійних комісіях, на сесіях обласної ради.

5. Проєкти програм подаються до виконавчого апарату обласної ради за тридцять днів до пленарного засідання ради. Подання проєктів програм здійснює голова обласної державної адміністрації. Проєкт програми візується керівником галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації, який розробляє програму та заступником голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних обов'язків. Доповідач з проєкту програми визначається обласною державною адміністрацією, а співдоповідачем виступає представник профільної постійної комісії обласної ради.

6. Після затвердження обласною радою програми розробнику рекомендується підготувати проєкт розпорядження голови обласної державної адміністрації про організацію виконання програми.

4. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програм до щорічних програм соціально-економічного та культурного розвитку області

1. Після затвердження обласною радою програми головний розпорядник коштів щороку для підготовки проєкту обласного бюджету надає департаменту фінансів обласної державної адміністрації бюджетні запити щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів обласного бюджету.

2. Департамент фінансів обласної державної адміністрації аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей обласного бюджету та першочерговості їх фінансування та включає пропозиції до проєкту обласного бюджету на наступний рік.

Критеріями для формування переліку програм, що фінансуються з обласного бюджету, є:

вирішення проблеми, розв'язання якої неможливе без залучення коштів обласного бюджету;

відповідність мети програми цілям Стратегії/проєкту Стратегії розвитку Тернопільської області на відповідний період;

необхідність забезпечення комплексного фінансування відповідної галузі; виконання результативних показників попередньо діючої програми.

3. Перелік програм, проектів програм, які є пріоритетними для розвитку області, включається окремим додатком до щорічної програми соціально-економічного та культурного розвитку області.

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.

5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням

1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у цій програмі.

2. Загальне керівництво та контроль за виконанням заходів і завдань програми, підготовкою та поданням узагальненої інформації про хід виконання програми здійснює розробник, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів.

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

1. Відповідальний виконавець обирає найраціональніший спосіб виконання заходів програми, співпрацює з іншими виконавцями програми, несе відповідальність за повноту її виконання (кінцевий результат), двічі на рік (до 15 січня та до 15 липня) звітує розробнику про хід виконання програми. Розробник програми здійснює загальний контроль за ходом виконання програми та двічі на рік (до 20 січня та 20 липня) готує та подає департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації узагальнену інформацію про стан її виконання в розрізі усіх завдань та заходів.

Інформація повинна містити дані про:

заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, виконання результативних показників у звітному періоді згідно з додатками 4 та 6 до Методичних рекомендацій;

пояснювальну записку, про роботу співвиконавців програми щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

Департамент економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації здійснює узагальнення поданих інформацій про поточне та

остаточне виконання програм та включає їх результати до щорічного звіту про виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку області.

2. Розробник спільно з відповідальним виконавцем програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми. У разі потреби ініціює розроблення проєкту змін до діючої програми. Крім того, розробник та департамент економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації може вносити пропозиції щодо оптимізації діючих цільових програм у відповідній галузі.

3. У разі необхідності включення до затвердженої програми додаткових заходів і завдань, які передбачають фінансування з обласного та/або місцевих бюджетів, або економічно обґрунтоване збільшення фінансування по діючих заходах (крім перерозподілу коштів у рамках затверджених заходів за умови, що загальний обсяг фінансових ресурсів з обласного та місцевих бюджетів залишається незмінним), розробник програми готує проєкт розпорядчого документа голови обласної державної адміністрації про підготовку проєкту змін до програми, в якому обґрунтовуються підстави розроблення таких змін, зазначається розробник та строк підготовки проєкту.

Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проєкту відповідних змін до програми, який проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до підрозділу 3 розділу II Методичних рекомендацій.

4. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого розробником спільно з відповідальним виконавцем складається заключний звіт про результати її виконання, який подається на розгляд сесії обласної ради разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми.

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

6. Звіти головних розпорядників бюджетних коштів за минулий рік по відповідних програмах виносяться на розгляд громадськості у порядку, передбаченому чинним законодавством.

7. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності мети програми, оптимізації програм у відповідній галузі за спільним поданням розробника, відповідального виконавця програми,

департаменту економічного розвитку і торгівлі та департаменту фінансів обласної державної адміністрації.

Рішення про дострокове припинення програми приймає обласна рада.

**Директор департаменту
економічного розвитку
і торгівлі адміністрації**

Юлія Суркова

Галина ВОЛЯНИК

Додаток 1
до Методичних рекомендацій
щодо порядку розроблення
обласних цільових програм,
моніторингу та звітності про їх
виконання
(пункт 2 підрозділу 2 розділу II)

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ
(загальна характеристика обласної 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	
	етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі:	
1)	коштів державного бюджету	
2)	коштів обласного бюджету	
3)	коштів районних бюджетів, міських бюджетів (у тому числі міст обласного значення), бюджетів сіл, селищ	
4)	коштів бюджетів об'єднаних територіальних громад	
5)	коштів інших джерел	

Галина Воляник
Юлія Суркова

Додаток 2
до Методичних рекомендацій
щодо порядку розроблення
обласних цільових програм,
моніторингу та звітності про їх
виконання
(пункт 2 підрозділу 2 розділу II)

Ресурсне забезпечення обласної цільової програми

(назва програми)

тис. гривень

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми									Усього витрат на виконання програми
	I			II			III			
	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:										
державний бюджет										
обласний бюджет										
Районні бюджети, міські бюджети (у тому числі бюджети міст обласного значення), бюджети сіл, селищ										
бюджети об'єднаних територіальних громад										
кошти небюджетних джерел										

Галина Воляник
Юлія Суркова

Додаток 3
до Методичних рекомендацій
щодо порядку розроблення
обласних цільових програм,
моніторингу та звітності про їх
виконання
(пункт 2 підрозділу 2 розділу II)

Напрями діяльності та заходи обласної цільової програми

(назва програми)

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі:			Очікуваний результат – диференційовано з розбивкою за роками
						I етап (розбивка за роками)			
						II етап (розбивка за роками)			
						III етап (розбивка за роками)			

Галина Воляник
Юлія Суркова

Додаток 4

до Методичних рекомендацій
щодо порядку розроблення
обласних цільових програм,
моніторингу та звітності про їх
виконання
(пункт 1 підрозділу 6 розділу II)

Інформація про виконання програми за _____ рік

1. _____
КПКВ _____ найменування головного розпорядника коштів програми
 2. _____
КПКВ _____ найменування відповідального виконавця програми
 3. _____
КПКВ _____ найменування програми, дата і номер рішення обласної ради про її затвердження
4. Напрями діяльності та заходи обласної цільової програми

(назва програми)

№ з/п	Захід	Відповідальний 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	Державний бюджет	Обласний бюджет	Районні бюджети, міські бюджети (у т.ч. бюджети міст обласного значення), бюджети сіл, селищ	Бюджети ОТГ	Кошти небюдж. джерел	Усього	Державний бюджет	Обласний бюджет	Районні бюджети, міські бюджети (у т.ч. бюджети міст обласного значення), бюджети сіл, селищ	Бюджети ОТГ	Кошти небюдж. джерел		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Етап виконання																

5. Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:

тис. гривень

Бюджетні асигнування			Проведені видатки			Відхилення		
усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд

Галина Воляник
Юлія Суркова

Додаток 5

до Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (пункт 2 підрозділу 2 розділу II)

Заплановані результативні показники програми

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок програми	Вихідні дані на завершення програми	З них по роках		
					20__ рік	20__ рік	20__ рік
I	Показники продукту програми						
1.							
2.							
II	Показники ефективності програми						
1.							
2.							
III	Показники якості програми						
1.							
2.							

Галина Воляник
Юлія Суркова

Додаток 6
до Методичних рекомендацій щодо порядку
розроблення обласних цільових програм,
моніторингу та звітності про їх виконання
(пункт 1 підрозділу 6 розділу II)

Виконання результативних показників програми

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок програми	Вихідні дані на завершення програми		У звітному році* 20__ рік		Пояснення розбіжностей між запланованим та фактичним виконанням
				план	факт**	план	факт	
I	Показники продукту програми							
1.								
2.								
II	Показники ефективності програми							
1.								
2.								
III	Показники якості програми							
1.								
2.								

* у разі звітування про виконання програми за I півріччя відповідного року у графі „факт” вказується інформація про досягнення результативних показників у звітному періоді;

** графа заповнюється лише у разі подання заключного звіту про виконання програми за весь період її реалізації

Галина Воляник
Юлія Суркова