



**СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

58 сесії VIII скликання

14 квітня 2026 року

Судилків

№ проєкт

Про затвердження Порядку розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання

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), з метою удосконалення формування, затвердження та виконання програм Судилківської сільської ради як засобу програмного управління, забезпечення виконання заходів та завдань програм в установлені терміни, досягнення передбачених показників програм, використання фінансових, матеріально-технічних та інших залучених ресурсів за призначенням покращення контролю за належним їх виконанням, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання .

2. Головним розпорядникам, розпорядникам та одержувачам бюджетних коштів, структурним підрозділам Судилківської сільської ради забезпечити дотримання даного Порядку при розробці та виконанні місцевих цільових програм.

3. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на фінансовий відділ сільської ради, контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Вадима ВЕРХОГЛЯДА.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

**ПОРЯДОК**  
**розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу**  
**та звітності про їх виконання**

**I. Загальні положення**

1. Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) підготовлено з метою встановлення єдиного порядку розроблення, погодження, подання для затвердження, внесення змін, моніторингу програм та звітності про їх виконання.

2. 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 територіальної громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету Судилківської територіальної громади, обласного бюджету, державного бюджету та інших залучених коштів. Програма є складовою щорічної програми економічного і соціального розвитку сільської ради на відповідний рік.

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

Програма має бути направлена на досягнення мети та цілей, що задекларовані у її змісті. При цьому цілі повинні бути вимірними та співставними ключовими показниками ефективності.

3. Підставою для розроблення Програми є:

- існування проблеми територіальної громади, що відноситься до компетенції місцевого самоврядування, розв'язання якої потребує залучення коштів сільського бюджету Судилківської територіальної громади, координації спільних дій виконавчих органів Судилківської сільської ради, комунальних підприємств сільської ради, підприємств, установ та організацій;

- відповідність мети Програми пріоритетним напрямам розвитку територіальної громади;

- наявність реальних можливостей для забезпечення виконання заходів Програми: фінансових ресурсів – коштів сільського бюджету Судилківської територіальної громади, обласного бюджету, державного бюджету та інших джерел, матеріально-технічних і трудових ресурсів.

Заходи Програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших цільових програм.

4. Ініціаторами розроблення цільових програм є виконавчі органи Судилківської сільської ради, комунальні підприємства сільської ради.

**II. Стадії розроблення та виконання цільових програм**

Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

- ініціювання розроблення Програми;

- підготовка проекту Програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї: обсягів та джерел фінансування, строків виконання заходів Програми, а також головних виконавців;

- здійснення експертизи проекту Програми, погодження та затвердження Програми, визначення головного розпорядника коштів;

- затвердження бюджетних призначень на виконання Програми, включення заходів та основних показників Програми на відповідний рік до щорічної програми економічного і соціального розвитку Судилківської об'єднаної територіальної громади;
- організація виконання Програми та здійснення контролю за її виконанням;
- здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів про результати виконання Програми, внесення змін до Програми.

### **1. Ініціювання розроблення цільової програми**

1.1. Ініціатор розроблення Програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення Програми, що зазначені в розділі I даного Порядку, та подає їх до фінансового відділу сільської ради, який упродовж 10 робочих днів (з дня надання проекту Програми) готує висновок про доцільність розроблення проекту Програми та можливість виконання її заходів за рахунок коштів сільського бюджету територіальної громади відповідно.

1.2. На підставі висновків, ініціатор готує розпорядчий документ (рішення) про затвердження Програми, в якому визначаються головний розробник (у разі необхідності – співрозробники), відповідальний виконавець та строк підготовки.

### **2. Підготовка проекту цільової програми**

2.1. Підготовка проекту Програми здійснюється її головним розробником – виконавчим органом (відділом) Судилківської сільської ради – самостійно або спільно із заінтересованими науковими, громадськими організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми. Для забезпечення підготовки проекту Програми можуть утворюватися (відповідним рішенням сільського голови) робочі групи з представників виконавчих органів (відділів) Судилківської сільської ради, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій тощо.

#### **2.2. Проект Програми повинен містити такі розділи:**

- паспорт Програми (загальна характеристика Програми);
- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- визначення мети Програми;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, показники результативності;
- обсяги та джерела фінансування Програми;
- строки та етапи виконання Програми;
- очікувані результати виконання Програми;
- координація та контроль за ходом виконання Програми.

#### **2.2.1. Паспорт Програми**

Зазначений розділ готується за формою згідно додатку 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).

#### **2.2.2. 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 даних за період не менш як 3-5 років до початку розроблення проекту Програми;
- обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом виконання заходів Програми та фінансування за рахунок коштів сільського бюджету.

Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів Програми.

#### **2.2.3. Визначення мети Програми**

Визначення мети є одним із головних аспектів підготовки Програми.

Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання проблем розвитку територіальних громад.

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

Мета Програми повинна описувати бажані результати від виконання Програми, кінцевий довгостроковий результат, на виконання якого націлена Програма.

Мета Програми повинна мати наступні характеристики:

- вказувати на те, що Програма намагається здійснити;
- залишатися незмінною протягом років;
- повинна відповідати місії (головній меті діяльності) головного виконавця;
- ніколи не бути абсолютно досяжною.

Мету Програми потрібно чітко сформулювати, щоб уникнути непорозуміння і дублювання цілей інших Програм.

#### **2.2.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, показники результативності**

У цьому розділі зазначаються шляхи і засоби розв'язання проблеми територіальної громади, окремих сфер соціально-економічного, культурного життя тощо.

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

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

Завдання Програми – це конкретні напрями та заходи, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей Програми.

Завдання найкраще формулювати у вигляді твердження того, що необхідно зробити, щоб мета була досягнута.

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

Завдання та заходи повинні мати такі характеристики:

- орієнтованість на результат;
- вказівка на метод виміру результатів;
- визначеність термінів виконання заходу;
- конкретність та реалістичність;
- логічний зв'язок із завданнями Програми.

У цьому розділі наводяться дані щодо завдань Програми, заходів, строки їх виконання, виконавці, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, очікуваний результат від виконання конкретного заходу згідно додатку 2 до Порядку.

В даному розділі розробник Програми визначає показники результативності – кількісні та якісні показники, що характеризують хід реалізації, досягнення поставленої мети Програми, результати виконання завдань Програми (у цілому і за етапами) та підтверджуються статистичними спостереженнями, бухгалтерською та іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів місцевого бюджету на виконання програмних заходів, 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.

Показники результативності наводяться диференційовано з розбивкою за роками.

Показники співвідносяться з метою та завданнями Програми. Вони не повинні вимірювати одноразові дії або висвітлювати результати короткострокової діяльності.

Крім того, показники виконання повинні:

- вимірювати той самий об'єкт у часі;
- використовувати дані, які будуть доступні постійно, а не одномоментно;
- показувати, як впливатимуть зміни під час виконання Програми на цільову групу або проблему;
- використовувати чітко визначені та зрозумілі умови;
- використовувати легко доступні дані.

Показники результативності поділяються на такі групи:

*Показники витрат* (ресурсне забезпечення витрат) визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання Програми, характеризують структуру витрат Програми та можуть включати штатну чисельність працівників бюджетної установи, у тому числі залучених до надання публічних послуг, кількість осіб, які мають право на отримання публічних послуг, розміри виплат, встановлені нормативно-правовими актами, кількість обладнання, площу будівель тощо, які потребують обслуговування (ремонт, реконструкції), загальний обсяг робіт, які необхідно виконати у поточному та наступному роках (загальна потреба), кошторисну вартість реалізації інвестиційних проектів (проектів будівництва). У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування.

*Показники продукту* – це, зокрема, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання Програми, які використовуються для оцінки досягнення цілей Програми; характеризують результати діяльності головного розпорядника за відповідний бюджетний період у межах реалізації Програми, можуть відображати обсяг наданих публічних послуг чи виконання робіт, кількість осіб, яким надано публічні послуги.

Показники продукту є одними з основних показників виконання Програм. В комплексі з іншими показниками виконання Програми, показник продукту дає можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання Програми. Його основне значення полягає в тому, що саме за допомогою цього показника здійснюється оперативний моніторинг та оцінка ступеню виконання кожного із завдань Програми.

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

Показник ефективності – це найбільш характерний розрахунковий показник виконання Програми.

*Показники якості* (ключові показники ефективності) характеризують динаміку досягнення мети та виконання завдань Програми, рівень реалізації інвестиційних проектів, 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, користь для громади від реалізації Програми.

Показник якості є статистичною величиною, яка відображає успіх процесу виконання Програми. Він відображає вимірювані, значущі результати наданих послуг, виконаних робіт, дозволяє оцінити кінцевий ефект від виконання Програми. Даний індикатор забезпечує можливість відстежувати щорічний прогрес у досягненні мети Програми та виконання її завдань. Показник якості є динамічним показником. Темпи та динаміка зростання показника якості є критерієм успішності реалізації Програм. Як правило, критерії показника якості передбачаються самим завданням Програми.

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

Застосування показників виконання Програм дає змогу чітко продемонструвати ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів та витрачених коштів, тривалість виконання Програми, її необхідність та відповідність визначеній меті.

Показники результативності формуються згідно додатку 3 до Порядку.

### **2.2.5. Очікувані результати виконання Програми**

Очікувані результати виконання Програми визначають зміни рівня масштабів проблем, які головний розробник планує досягти за підсумками реалізації заходів Програми.

Розділ має містити:

- для щорічних програм – очікувані результати виконання заходів Програми та досягнення мети після її закінчення;
- для Програм, термін яких складає більш ніж один рік – очікувані результати виконання заходів програми кожного щорічного етапу, а також очікувані результати виконання Програми після її закінчення.

### **2.2.6. Обсяги та джерела фінансування Програми**

Розділ має містити обґрунтування необхідності фінансування Програми за рахунок коштів місцевого бюджету, а також орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування, у тому числі за рахунок коштів сільського бюджету.

Якщо Програма виконується упродовж більш ніж одного року, заплановані обсяги фінансування заходів мають наводитися із розбивкою по роках згідно додатку 4 до Порядку.

### **2.2.7. Строки та етапи виконання Програми**

Строки та етапи виконання цільової програми визначають початок і закінчення виконання Програми, етапи її реалізації.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. Якщо термін Програми є більшим за один рік, програма має поділятися на етапи (роки).

### **2.2.8. Координація та контроль за ходом виконання Програми**

Розділ має визначати:

- координатора, який здійснює погодження дій між виконавцями Програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків);
- головного виконавця та інших виконавців Програми;
- порядок виконання заходів Програми головним виконавцем;
- порядок здійснення контролю головним виконавцем Програми за реалізацією заходів іншими виконавцями, якщо вони передбачені Програмою;
- порядок підготовки звітів про виконання Програми;
- порядок оприлюднення звітів про досягнення результатів за рік та після закінчення дії Програми, що забезпечуватиме інформування громади.

## **3. Здійснення експертизи проекту цільової програми, погодження та затвердження її**

Підготовлений проект Програми подається до фінансового відділу для проведення експертизи відповідності розробленого проекту Програми вимогам даного Порядку, правильності визначення показників результативності, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проекту Програми.

Головний розробник Програми узгоджує обсяги її фінансування з фінансовим відділом сільської ради. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших виконавчих органів сільської ради, науковці, незалежні експерти тощо.

Кожен з органів, що приймав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж через 6 робочих днів (з дня надання проекту Програми) надає головному розробнику Програми висновок довільної форми, в якому, за наявності, викладаються зауваження до проекту Програми. У разі наявності зауважень розробник Програми доопрацьовує її та усуває усі недоліки, викладені у висновках.

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

З метою широкого обговорення проект Програми може розміщуватися на офіційному сайті сільської ради.

Після отримання позитивного висновку проект Програми попередньо розглядається та схвалюється виконавчим комітетом Судилківської сільської ради та надається Судилківській сільській раді для розгляду на постійній комісії та затвердженні сесією сільської ради.

Проекти рішень виконавчого комітету про схвалення проекту Програми та сільської ради про затвердження Програми готує розробник Програми. У проектах рішень обов'язково вказуються обсяг фінансування Програми, строк її виконання, головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець Програми, строки та періодичність звітування про хід виконання Програми на сесіях Судилківської сільської ради тощо.

У разі фінансування комплексних Програм за декількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

#### **4. Включення цільової програми до щорічних програм соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади**

Після затвердження Програми рішенням сесії Судилківської сільської ради головний розпорядник коштів до 15 листопада року, що передує плановому, надає:

- фінансовому відділу Судилківської сільської ради бюджетні запити щодо її фінансування у наступному бюджетному році за рахунок коштів сільського бюджету та перелік заходів, що плануються реалізувати в рамках Програми в плановому році.

Фінансовий відділ Судилківської сільської ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей сільського бюджету і після узгодження із виконавчим комітетом Судилківської сільської ради включає пропозиції до проекту сільського бюджету на наступний (плановий) рік.

Основні критерії, що впливатимуть на фінансування Програми:

- очікуваний результат виконання заходів на прогностичний рік;
- позитивні тенденції щодо досягнення показників результативності;
- залучення додаткових коштів на виконання Програми за рахунок інших джерел фінансування.

Фінансування Програми здійснюється виключно за умови бюджетних призначень на її виконання рішенням Судилківської сільської ради про сільський бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету на відповідний рік) згідно з розписом сільського бюджету.

#### **5. Організація виконання цільової програми, здійснення контролю за її виконанням**

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

Виконавцями цільової програми можуть бути підприємства, установи та організації незалежно від форм власності.

Для кожного заходу може бути визначено кілька виконавців.

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

Контроль за виконанням цільової програми здійснюється з метою:

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

#### **6. Внесення змін до цільової програми**

Зміни до Програми вносяться в разі потреби та можуть передбачати:

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

Зміни до додатків Програми мають вноситися виключно шляхом їх викладення в новій редакції.

Рішення про внесення змін до цільової програми готується головним розробником Програми з обов'язковим візуванням фінансового відділу Судилківської сільської ради та вноситься на розгляд сесії сільської ради.

### **7. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про виконання цільової програми**

**7.1.** Відповідальний виконавець для здійснення моніторингу реалізації Програми раз на рік (для довгострокових програм) до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом, подає фінансовому відділу інформацію про стан та результати виконання заходів Програми.

Інформація повинна містити:

- дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми;
- стан виконання програмних заходів.
- інформацію щодо виконання показників результативності у динаміці з початку дії Програми та пояснювальною запискою щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

Інформація про виконання Програми готується за формами, визначеними у додатку 5 та 6 до Порядку. Також відповідальний виконавець подає аналіз ефективності виконання Програми та висновки щодо доцільності її подальшого фінансування та реалізації.

Фінансовий відділ здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання цільових програм, проводить аналіз вказаних звітів та надає резолюцію щодо включення інформації до щорічного звіту про виконання програми об'єднаної територіальної громади.

**7.2.** Щороку до 1 березня, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на виконавчому комітеті Судилківської сільської ради та сесіях сільської ради.

За ініціативою сільської ради або відповідального виконавця (головного розпорядника коштів) Програми розгляд проміжного звіту про хід виконання Програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях сільської ради протягом року в разі виникнення потреби.

**7.3.** Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого строку.

Щорічний звіт виконання Програми відповідальний виконавець розміщує на офіційному сайті Судилківської сільської ради.

**7.4.** Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети, припинення фінансування завдань і заходів Програми за спільним поданням відповідального виконавця Програми, фінансового відділу Судилківської сільської ради.

Рішення про дострокове припинення Програми приймає Судилківська сільська рада.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 1  
до Порядку розроблення  
місцевих цільових програм,  
фінансування, моніторингу та  
звітності про їх виконання

## ПАСПОРТ

(найменування цільової програми)

1.	Ініціатор розроблення Програми	
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення Програми	
3.	Головний розробник Програми	
4.	Співрозробники Програми	
5.	Відповідальний виконавець Програми	
6.	Співвиконавці (учасники) Програми	
7.	Термін реалізації Програми	
7.1	Етапи виконання Програми <i>(для довгострокової програми)</i>	
8.	Мета Програми	
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього:	
9.1	в тому числі: - коштів міського бюджету; - коштів обласного бюджету; - коштів державного бюджету; - кошти інших джерел.	
10.	Очікувані результати виконання	
11.	Ключові показники ефективності	

Секретар сільської ради

Алла ТОВСТЮК

Додаток 2  
до Порядку розроблення місцевих  
цільових програм, фінансування,  
моніторингу та звітності про їх  
виконання

### ЗАХОДИ З РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Завдання	Зміст заходів	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування по роках, тис. грн.								Очікуваний результат
						I рік		II рік		III рік		Всього		
						План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Завдання (зазначаються для комплексних цільових програм)														

Секретар сільської ради

Алла ТОВСТЮК

**Примітка:**

- В графі 6 «Джерела фінансування» вказуються джерела ресурсів, за рахунок яких буде виконуватися захід (державний, обласний, міський бюджети, інші джерела – кредитні ресурси, кошти суб'єктів підприємницької діяльності, кошти населення тощо).
- У випадку, якщо виконання окремих заходів не потребує вкладення коштів, а головний виконавець програми все одно вважає необхідним їх включення до програми, що вплине на загальні результати програми, у графі 6 «Джерела фінансування» зазначається «фінансування не потребує».

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

### ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ПРОГРАМИ

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії програми	I етап виконання програми			II етап (20__-20__ роки)	III етап (20__-20__ роки)
				20__ рік	20__ рік	20__ рік		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Показники витрат								
1								
2								
II Показники продукту								
1								
2								
III. Показники ефективності								
1								
2								
IV Показники якості								
1								

Секретар сільської ради

Алла ТОВСТЮК

**Примітка:**

1. У випадку, якщо Програма виконується в один етап, графи 8, 9 не заповнюються.

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

### РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

тис.грн.

Обсяг коштів, що пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Всього витрат на виконання програми
	I			II	III	
	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ - 20__ роки	20__ - 20__ роки	
1	2	3	4	5	6	7
Обсяг ресурсів, всього, у тому числі:						
державний бюджет						
обласний бюджет						
селищний бюджет						
кошти інших джерел						

Секретар сільської ради

Алла ТОВСТЮК

**Примітка:**

1. У випадку, якщо Програма виконується в один етап, графи 5, 6 не заповнюються.

Додаток 5  
до Порядку розроблення  
місцевих цільових програм,  
фінансування, моніторингу та  
звітності про їх виконання

**ЗВІТ**  
**про результати виконання**

(найменування цільової програми)  
за \_\_\_\_\_ рік

Дата і номер рішення, яким затверджено

Програму та зміни до неї \_\_\_\_\_

Відповідальний виконавець Програми \_\_\_\_\_

Термін реалізації Програми \_\_\_\_\_

**1. Виконання заходів Програми**

№ з/п	Пріоритетні завдання	Зміст заходів	Строк виконання заходу	Виконавці	Річний обсяг фінансування, тис. грн.	Фактично профінансовано у звітному періоді, тис. грн.	Відсоток виконання заходу, %	Інформація про виконання або причини невиконання заходу

**2. Виконання результативних показників Програми (заповнюється при підготовці річного звіту про виконання Програми)**

№ з/п	Найменування показника	Планове значення показника	Фактичне значення показника	Причини невиконання	Що зроблено для виправлення ситуації

**3. Оцінка ефективності виконання Програми та пропозиції щодо подальшої реалізації Програми (здійснюється при підготовці річного звіту).**

Секретар сільської ради

Алла ТОВСТЮК

**ЗАКЛЮЧНИЙ ЗВІТ  
про результати виконання**

---

*(найменування цільової програми)*

**1. Основні дані.**

Зазначаються дата прийняття та номер рішення про затвердження Програми та внесення змін до неї, строк та етапи 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 в цілому та 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 та досягнутих результатів. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

**5. Оцінка ефективності виконання Програми.**

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

Секретар сільської ради

Алла ТОВСТЮК