

1507



Проект  
оприлюднено  
« 24 » 05 2023 р.

п. 2

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VIII СКЛИКАННЯ \_\_\_\_\_ СЕСІЯ  
**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ 2023 року № 254 - МР  
м. Суми

Про затвердження Порядку розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади

З метою забезпечення впровадження Стратегії розвитку Сумської міської територіальної громади до 2027 року, впровадження єдиних уніфікованих стандартів та визначення чіткого узагальненого підходу до роботи з програмними документами, встановлення єдиного порядку розроблення цільових програм Сумської міської територіальної громади, моніторингу, оцінювання та звітності про їх виконання, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади (додається).
2. Зобов'язати виконавчі органи Сумської міської ради - розробників та виконавців цільових програм дотримуватись зазначеного порядку на всіх етапах розробки і реалізації програмних документів.
3. Зобов'язати виконавчі органи Сумської міської ради - розробників та виконавців цільових програм привести діючі цільові програми розвитку Сумської міської територіальної громади у відповідність до Порядку розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади до 31 грудня 2023 року.
4. Рішення Сумської міської ради від 29 лютого 2012 року № 1207-МР «Про Положення про Порядок розробки, затвердження та виконання міських цільових (комплексних) програм, програми економічного і соціального розвитку міста Суми та виконання міського бюджету» (зі змінами) визнати таким, що втратило чинність.

1508

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Кубрак О.М.

---

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова (Лисенко О.М.)

Проект рішення підготовлено управлінням стратегічного розвитку міста Сумської міської ради. Департаментом фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради

Доповідач - начальник управління стратегічного розвитку міста Кубрак О.М.

Додаток  
до рішення Сумської міської ради  
від №

**ПОРЯДОК**

**розроблення, затвердження та виконання цільових програм Сумської міської територіальної громади**

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок розроблення, затвердження та виконання цільових програм Сумської міської територіальної громади (далі - Порядок) розроблено відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, визначених у Законі України "Про державні цільові програми", Бюджетного кодексу України, Закону України "Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України", а також з урахуванням положень Стратегії розвитку громади Сумської міської територіальної громади до 2027 року (далі - Стратегія), затвердженої рішенням Сумської міської ради від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_-МР.

1.2. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного порядку розроблення цільових програм Сумської міської територіальної громади (далі - Сумської міської ТГ), моніторингу, оцінювання та звітності про їх виконання.

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

**відповідальний виконавець програми** – профільний виконавчий орган СМР, який забезпечує виконання цільової програми, обирає найраціональніший спосіб виконання програми і несе відповідальність за повноту та ефективність її виконання. У разі, якщо відповідальний виконавець програми не є головним розпорядником бюджетних коштів, він забезпечує узгодження програми з головним розпорядником бюджетних коштів, який здійснюватиме фінансування заходів програми.

**завдання програми** - сукупність конкретних заходів, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей програми;

**заходи програми** - конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням необхідних для їх реалізації ресурсів та джерел фінансування, відповідальних виконавців та співвиконавців;

**індикатори програми** - фінансові та нефінансові показники, які використовуються для моніторингу та оцінки ефективності реалізації програми, характеризують ступінь досягнення поставленої мети, допомагають визначити рівень досягнення стратегічних та оперативних цілей Стратегії та інших стратегічних, програмних документів за роками виконання програми, і визначаються на підставі індикаторів вказаних документів;

**ініціатори розроблення програми** - міський голова, виконавчий орган Сумської міської ради, постійні комісії Сумської міської ради, депутати Сумської міської ради;

**моніторинг** - це постійний систематичний процес збору інформації про стан виконання завдань/заходів програми та досягнення результативних показників програми з метою своєчасного прийняття управлінських рішень для попередження відхилень від запланованих параметрів;

**паспорт програми** - стисла загальна характеристика програми (додаток 1);

**профільний виконавчий орган** - виконавчий орган Сумської міської ради, до відання та повноважень якого належить вирішення питань та розв'язання проблем відповідної сфери, визначених у програмі;

**результативні показники завдань програми** - кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання завдань програми в цілому і за роками та підтверджуються офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку), і на підставі яких здійснюється моніторинг та оцінка ступеню досягнутих результатів завдань програми;

**розпорядчий документ про підготовку проекту програми** - доручення/розпорядження міського голови, в якому визначаються розробник проекту програми, строк підготовки проекту програми та відповідальний виконавець програми, співвиконавці;

**розробник проекту програми** - профільний виконавчий орган Сумської міської ради;

**співвиконавець програми** - виконавчий орган Сумської міської ради, підприємство, установа, організація комунальної власності Сумської міської ТГ, та іншої форми власності (установи, організації державної та іншої форми власності, яким передаються міжбюджетні трансферти з бюджету Сумської міської ТГ на виконання завдань і заходів програм Сумської міської ТГ), який реалізує заходи програми, а також є підзвітним відповідальному виконавцю програми за їх виконання;

**цільова програма** (далі - програма) - сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку Сумської міської ТГ, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Сумської міської ТГ, державного бюджету або інших джерел фінансування, передбачених законодавством України, і є середньостроковим інструментом досягнення цілей Стратегії та інших стратегічних та програмних документів.

1.4. Підставою для розроблення програми є виконання стратегічних і оперативних цілей Стратегії, цілей та пріоритетів державної політики у відповідній сфері діяльності, існування проблем/проблеми на рівні Сумської міської ТГ, розв'язання яких/якої потребує, зокрема, залучення бюджетних коштів, координації спільних дій виконавчих органів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій комунальної та інших форм власності Сумської міської ТГ.

1.5. Умовами для розроблення проекту програми є:

- наявність реальної можливості ресурсного (зокрема, фінансових можливостей бюджету Сумської міської ТГ, які визначаються прогнозом бюджету Сумської міської ТГ на відповідні роки) та організаційного забезпечення виконання її заходів;
- відповідність мети програми оперативним цілям за напрямками розвитку Сумської міської ТГ, визначеним Стратегією або іншими стратегічними та програмними документами, які, зокрема, визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності.

1.6. Базові вимоги до програми:

- програма не повинна мати аналогів серед цільових програм Сумської міської ТГ; заходи програми, що розробляються, не повинні дублювати заходи інших програм;

- програми розробляються, переважно, на період 3 - 5 років, якщо інше не визначено законодавством України, актами Кабінету Міністрів України, рішенням Сумської міської ради. У разі розробки програми більше, ніж на 3 роки обов'язково виділяється I етап з терміном реалізації 3 роки;
- здійснення моніторингу та підготовка квартальної інформації, річних і заключних звітів про результати виконання програми Сумської міської ТГ.

Програма може включати підпрограми у разі, якщо вона містить декілька споріднених напрямків у відповідній галузі (сфері діяльності).

## **II. Порядок розроблення та внесення змін до програми**

Основними стадіями розроблення програми є:

- ініціювання розроблення програми, підготовка пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми;
- підготовка висновків про доцільність розроблення програми та можливість її виконання за рахунок коштів бюджету Сумської міської ТГ;
- підготовка розпорядчого документа про розроблення проекту програми (зокрема, визначення розробника проекту та строків його підготовки);
- розроблення проекту програми - визначення завдань і заходів, що пропонуються для включення до неї, а також обсягів і джерел фінансування;
- стратегічна екологічна оцінка у випадках, визначених Законом України "Про стратегічну екологічну оцінку";
- експертиза проекту програми;
- оприлюднення проекту програми, консультації з громадськістю;
- погодження та затвердження проекту програми.

### **2.1. Ініціювання розроблення програми**

Профільний виконавчий орган готує пропозицію щодо наявності підстав для розроблення програми, яка включає:

- визначення проблеми/проблем, на розв'язання якої/яких має бути спрямована програма;
- визначення мети програми та інформацію про відповідність мети стратегічним та оперативним цілям за напрямами розвитку Сумської міської ТГ, визначеним Стратегією або іншими стратегічними та

- програмними документами, які, зокрема, визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності;
- очікувані результати виконання програми, зокрема економічні, соціальні, екологічні;
  - визначення орієнтовного переліку основних завдань та заходів програми;
  - визначення орієнтовних обсягів та джерел фінансування;
  - визначення відповідальних виконавців та співвиконавців програми.

## **2.2. Підготовка висновків про відповідність програми цілям Стратегії та іншим стратегічним і програмним документам та про можливість її виконання за рахунок коштів бюджету Сумської міської ТГ**

2.2.1. З метою отримання висновків профільний виконавчий орган подає пропозицію щодо наявності підстав для розроблення програми, зазначену в пункті 2.1:

- управлінню стратегічного розвитку міста Сумської міської ради;
- Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради;
- відповідальному виконавцю.

2.2.2. Протягом 10 робочих днів з дня отримання пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми:

Управління стратегічного розвитку міста Сумської міської ради готує висновок про відповідність мети програми оперативним цілям Стратегії та іншим стратегічним та програмним документам, які визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності;

Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради готує висновок про можливість (відсутність можливості) фінансування завдань та заходів програми за рахунок коштів бюджету Сумської міської ТГ.

У разі отримання негативних висновків від Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради та управління стратегічного розвитку міста Сумської міської ради, проект розпорядчого документу не готується.

## **2.3. Підготовка розпорядчого документа про підготовку проєкту програми**

Після отримання позитивних висновків, передбачених підпунктом 2.2.2., профільний виконавчий орган у 10-денний термін готує проєкт розпорядчого документу (доручення/розпорядження міського голови) про підготовку проєкту

програми, в якому визначаються розробник програми, відповідальний виконавець та строк підготовки.

Якщо ініціатором розроблення програми не є профільний виконавчий орган Сумської міської ради, ініціатор звертається до профільного виконавчого органу Сумської міської ради про підготовку розпорядчого документа щодо розробки проекту програми. Профільний виконавчий орган Сумської міської ради протягом 10 робочих днів з моменту звернення готує проект розпорядчого документа та забезпечує його супроводження до розгляду.

Підписаний розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту програми.

## **2.4. Підготовка проекту програми**

2.4.1. Підготовка проекту програми здійснюється профільним виконавчим органом.

З метою підготовки проекту програми, за необхідності, можуть утворюватися робочі групи з представників виконавчих органів Сумської міської ради, депутатів Сумської міської ради, представників підприємств, установ та організацій комунальної власності Сумської міської ТГ. Кількісний та персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням Сумського міського голови. За необхідності до роботи робочої групи можуть залучатися представники суб'єктів господарювання відповідної галузі, наукових та громадських організацій тощо.

2.4.2. Проект програми повинен містити такі розділи:

- паспорт програми;
- визначення проблеми/проблем, на розв'язання якої/яких спрямована програма;
- визначення мети програми та інформацію про відповідність мети стратегічним та оперативним цілям, визначеним Стратегією або іншими стратегічними та програмними документами, які, зокрема, визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів Сумської міської ТГ;
- перелік завдань і заходів з визначенням відповідального виконавця та співвиконавців, строків виконання (в цілому і поетапно), обсягів та джерел фінансування (з розбивкою за роками);



- очікувані результати (економічні, соціальні, екологічні тощо) виконання програми;
- результативні показники виконання завдань/заходів програми;
- обсяги та визначення джерел фінансування програми (з розбивкою за етапами та роками);
- координація та контроль за ходом виконання програми.

#### 2.4.2.1. Паспорт програми

Паспорт програми готується за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку і повинен містити у стислому вигляді загальну характеристику програми (назву, мету, оперативні цілі, визначені Стратегією або іншими стратегічними та програмними документами, які, зокрема, визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності, на досягнення яких спрямована програма, посилання на розпорядчий документ про підготовку проекту програми, ініціатора програми, розробника (співрозробників) проекту програми, відповідального виконавця та співвиконавців програми (далі виконавці), строки виконання, обсяги та джерела фінансування).

#### 2.4.2.2. Визначення проблеми/проблем, на розв'язання якої/яких спрямована програма

Розділ повинен містити характеристику стану та тенденцій розвитку відповідної галузі/сфери діяльності, головних проблем у відповідній галузі/сфері, обґрунтування необхідності їх вирішення шляхом виконання Програми. Визначення проблеми в обов'язковому порядку повинно мати обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших з використанням офіційних статистичних даних та інших даних, як правило, не менше ніж за 3 останніх років (з посиланням на джерела інформації). Здійснюється аналіз виконання прийнятих раніше програм з аналогічних проблем, для вирішення яких розроблятиметься проєкт Програми, та обґрунтовується неможливість розв'язання проблеми в рамках цих Програм. Обґрунтування повинно доводити, що розв'язання визначеної проблеми можливе завдяки впровадженню програми та довести, що воно буде сприяти досягненню оперативних цілей Стратегії.

Визначення проблеми/проблем є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

#### 2.4.2.3. Визначення мети програми

Мета програми повинна відповідати оперативним цілям Стратегії або іншим стратегічним та програмним документам, які, зокрема, визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності та поєднувати комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку Сумської міської ТГ. Мета програми має формуватися за принципами SMART та бути:

- Specific – конкретною, точною
- Measurable – вимірюваною
- Achievable – досяжною
- Relevant – актуальною, значимою
- Time bound – обмеженою за часом

Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

#### **2.4.2.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми/проблем, а також необхідності фінансування за рахунок коштів Сумської міської ТГ**

У цьому розділі зазначаються ефективні шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми/проблем Сумської міської ТГ з урахуванням переваг та недоліків альтернативних варіантів.

Розробник проекту програми обов'язково має зазначити інформацію про розглянуті можливості реалізації програми за рахунок інших джерел фінансування, дозволених законодавством України.

#### **2.4.2.5. Перелік завдань і заходів з визначенням виконавців, строків виконання, обсягів та джерел фінансування**

У цьому розділі визначаються завдання та заходи, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети програми, усунути причини виникнення проблеми/проблем.

Перелік завдань і заходів програми формується згідно з додатком 2 до цього Порядку, у якому визначаються:

- строки виконання заходів;
- виконавці заходів;
- джерела та обсяги фінансування кожного із заходів з розбивкою за роками.

Під час визначення завдань і заходів слід дотримуватися таких принципів:

- взаємозв'язаність;
- повнота охоплення проблеми;
- логічність викладу;
- відсутність суперечностей і повторів.

#### 2.4.2.6. Очікувані результати (індикатори програми)

Розробник проекту програми визначає очікувані результати (індикатори програми або індикатори стратегічного рівня), за якими комплексно і всебічно можна здійснити оцінку рівня досягнення її мети, а також комплексну оцінку ефективності виконання завдань і заходів програми. Індикатори подаються у вигляді розрахунку кількісних та якісних показників (економічних, соціальних, екологічних) яких передбачається досягти в результаті виконання програми з обґрунтуванням їх ефективності.

Система індикаторів програми (індикатори стратегічного рівня або індикатори програми) використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних і якісних змін, які відбуваються у відповідній сфері діяльності Сумської міської ТГ у результаті виконання програми.

Індикатори програми обов'язково визначаються відповідно до індикаторів Стратегії або інших стратегічних та програмних документів, які, зокрема, визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності та заповнюються у додатку 3 до цього Порядку.

У разі відсутності у Стратегії індикатора, який безпосередньо відповідає завданням та заходам програми, розробник програми самостійно визначає індикатор програми.

#### 2.4.2.7. Результативні показники виконання завдань та заходів програми

Розробник проекту програми обирає та заповнює результативні показники виконання завдань та заходів програми згідно з додатком 3 до цього Порядку, які комплексно і всебічно зможуть оцінити її виконання, найбільш об'єктивно характеризують виконання завдання/заходу. Перелік результативних показників щодо кожної програми розробляється відповідальним виконавцем програми з урахуванням нормативно-правових актів (накази Мінфіну та інших галузевих міністерств про затвердження типових переліків бюджетних програм і

результативних показників їх виконання). У разі якщо відповідальний виконавець програми не є головним розпорядником бюджетних коштів, то він забезпечує узгодження результативних показників з головним розпорядником бюджетних коштів, який здійснюватиме фінансування заходів програми.

Система обраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін, результативності досягнення мети програми.

Результативні показники виконання завдань/заходів програми поділяються на такі групи:

- показники затрат (ресурсне забезпечення програми) - це показники, що визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання завдань/заходів програми.
- показники продукту - це кількісні показники, які характеризують виконання завдань/заходів програми та використовуються для оцінки досягнення поставленої мети;
- показники ефективності - це показники, які характеризують співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом та визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту;
- показники якості - це показники, які характеризують динаміку досягнення мети та виконання завдань/заходів програми, рівень задоволення потреб цільових груп, на які спрямовані заходи програми, послаблення негативних або посилення позитивних тенденцій у відповідній сфері діяльності, суспільну користь порівняно з минулим (або базовим) роком.

#### **2.4.2.8. Обсяги та визначення джерел фінансування програми.**

Обсяг фінансування, необхідний для виконання програми, визначається в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування (кошти бюджету Сумської міської ТГ, кошти державного бюджету та інші кошти (гранти, кредити тощо) у Переліку завдань і заходів цільової програми (додаток 3).

Обсяг фінансування повинен відповідати можливостям бюджету Сумської міської ТГ (врахувати показники прогнозу бюджету Сумської міської ТГ на відповідні роки).

#### **2.4.2.9. Координація та контроль за ходом виконання програми**

У цьому розділі зазначається координатор (перший заступник міського голови, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків, керуючий справами виконавчого комітету), який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

## **2.5. Здійснення експертизи проєкту програми**

2.5.1. Експертиза проєкту програми здійснюється управлінням стратегічного розвитку міста Сумської міської ради та Департаментом фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради протягом 10 робочих днів з дати надходження проєкту програми на розгляд від розробника проєкту програми.

До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших зацікавлених виконавчих органів Сумської міської ради, науковці.

Розробник проєкту програми забезпечує здійснення стратегічної екологічної оцінки проєкту програми у випадках, визначених Законом України "Про стратегічну екологічну оцінку".

Якщо відповідальний виконавець програми не є головним розпорядником бюджетних коштів, то головний розпорядник бюджетних коштів здійснює експертизу проєкту програми, зокрема, в частині відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

2.5.2. Управління стратегічного розвитку міста Сумської міської ради здійснює експертизу проєкту програми (внесення змін до програми) в частині:

- відповідності проєкту програми стратегічним та оперативним цілям, завданням та заходам, визначеними Стратегією або іншими стратегічними та програмними документами, які, зокрема, визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності;
- відповідності індикаторів програми індикаторам Стратегії;
- відповідності підготовленого проєкту програми вимогам цього Порядку.

2.5.3. Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради здійснює експертизу проєкту програми (внесення змін до програми) в частині:

- наявності підстав включення до програми завдань/заходів;
- наявності можливості фінансування завдань та заходів програми за рахунок коштів бюджету Сумської міської ТГ;
- наявності можливості залучення інших джерел фінансування, передбачених законодавством України, для виконання заходів програми.

У випадку внесення змін до програми Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради здійснює експертизу програми також в частині відповідності обсягів бюджетних коштів на виконання завдань/заходів програми бюджетним призначенням головних розпорядників коштів, які здійснюють видатки на виконання завдань/заходів програми на відповідний рік.

2.5.4. Управління стратегічного розвитку міста Сумської міської ради та Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради за результатами експертизи проєкту програми надають розробнику проєкту програми висновок у письмовій формі у разі наявності зауваження та пропозицій до проєкту програми.

2.5.5. У разі наявності зауважень та пропозицій, наданих згідно з підпунктами 2.5.2 та 2.5.3 до проєкту програми, розробник не пізніше трьох робочих днів з дня їх отримання, подає доопрацьований проєкт програми управлінню стратегічного розвитку міста Сумської міської ради та Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради для здійснення повторної експертизи або обґрунтовану відмову у доопрацюванні. Повторна експертиза проєкту програми здійснюється управлінням стратегічного розвитку міста Сумської міської ради та Департаментом фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради протягом 5 робочих днів з дати надходження проєкту програми на розгляд від розробника проєкту програми.

## **2.6. Консультації з громадськістю для отримання пропозицій до проєкту програми.**

2.6.1. Консультації з громадськістю проводяться у відповідності до Постанови КМУ від 3 листопада 2010 р. № 996 “Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики”.

2.6.2. Форму проведення консультацій з громадськістю виконавчий орган Сумської міської ради, що є розробником програми, обирає на власний розсуд.

## **2.7. Подання проєкту рішення про затвердження програми на розгляд Сумській міській раді**

2.7.1. Проєкт рішення Сумської міської ради про затвердження програми вноситься на розгляд Сумської міської ради виконавчим комітетом Сумської міської ради.

2.7.2. Проєкт рішення Сумської міської ради про затвердження програми готує розробник програми. У проєкті рішення обов'язково вказується строк виконання програми, відповідальний виконавець програми, строки та періодичність звітування.

2.7.3. Проєкт рішення Сумської міської ради про затвердження програми попередньо розглядається постійними комісіями Сумської міської ради відповідно до вимог Регламенту роботи Сумської міської ради. Висновки та рекомендації постійних комісій Сумської міської ради є обов'язковими для розгляду розробником програми.

2.7.4. Проєкт рішення Сумської міської ради про затвердження програми подається разом з експертними висновками (за наявності), інформацією за підсумками проведення стратегічної екологічної оцінки (у випадках її проведення згідно із Законом України "Про стратегічну екологічну оцінку").

## **2.8. Внесення змін до програми**

2.8.1. Зміни до програми вносяться в разі потреби та можуть передбачати:

- включення до затвердженої програми додаткових завдань і заходів;
- уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих завдань і заходів;
- виключення із затвердженої програми окремих завдань і заходів.

2.8.2. У разі необхідності внесення змін до програми відповідальний виконавець програми має надати Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради та управлінню стратегічного розвитку міста Сумської міської ради:

- обґрунтування щодо необхідності внесення змін до програми та деталізовані розрахунки;
- порівняльну таблицю відповідних положень чинної редакції програми та проєкту редакції програми в частині запропонованих змін.

2.8.3. Відповідальний виконавець програми забезпечує проведення експертизи проекту рішення про внесення змін до програми, його погодження та затвердження відповідно до пункту 2.5 цього розділу.

## **2.9. Припинення виконання програми**

2.9.1. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку її виконання, після чого відповідальний виконавець програми складає заключний звіт про результати її виконання в порядку, визначеному у підпункті 3.4.1, та подає його на розгляд сесії Сумської міської ради у терміни, визначені у підпункті 3.4.2.

Відповідальний виконавець розміщує на веб-порталі Сумської міської ТГ заключний звіт про результати виконання програми, після розгляду його Сумською міською радою.

2.9.2. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної мети програми шляхом підготовки в установленому порядку проекту рішення Сумської міської ради.

Рішення про дострокове припинення виконання програми приймає Сумська міська рада.

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

### **Моніторинг і підготовка звітів про виконання завдань і заходів програми**

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

3.2. Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів програми здійснює відповідальний виконавець програми, а за цільовим та ефективним використанням коштів - головні розпорядники бюджетних коштів, яким передбачені бюджетні призначення на виконання заходів програми.

3.3. Планування видатків на виконання програм в бюджеті Сумської міської ТГ, включення переліку програм до Програми економічного і соціального розвитку Сумської міської ТГ.

3.3.1. Видатки на виконання програми враховуються при складанні проекту прогнозу бюджету Сумської міської ТГ на відповідні роки та проекту бюджету Сумської міської ТГ на відповідний рік в порядку, визначеному статтями 75, 75<sup>1</sup>



Бюджетного кодексу України. З цією метою головні розпорядники бюджетних коштів включають обсяги коштів на виконання завдань/заходів програми до пропозицій до прогнозу бюджету Сумської міської ТГ, бюджетних запитів у межах доведених їм орієнтовних граничних показників видатків бюджету Сумської міської ТГ.

3.3.2. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням Сумської міської ради про бюджет Сумської міської ТГ на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету Сумської міської ТГ на відповідний рік) згідно з розписом бюджету.

3.3.3. Перелік програм, які передбачається фінансувати у наступному році, включається окремим додатком до Програми економічного і соціального розвитку Сумської міської ТГ.

3.4. Здійснення моніторингу і підготовка звітності по програмі.

3.4.1. Підготовку звітності по програмі здійснює відповідальний виконавець програми на підставі звітів співвиконавців програми. У разі, якщо відповідальний виконавець програми не є головним розпорядником бюджетних коштів, він забезпечує узгодження показників звітності з головним розпорядником бюджетних коштів, який здійснює фінансування заходів програми.

3.4.2. Терміни надання звітності по програмі:

**3.4.2.1. Річний та заключний звіт** (до 1 квітня року, що настає за звітним періодом) подаються на розгляд і затвердження Сумській міській раді, попередньо подаються на розгляд виконавчого комітету Сумської міської ради, відповідних постійних комісій Сумської міської ради, управлінню стратегічного розвитку міста та Департаменту фінансів, економіки та інвестицій, що містять:

- пояснювальну записку до звіту про хід/стан виконання програми (до 2-х аркушів) згідно з додатком 4 до цього Порядку, підготовлену на підставі аналізу досягнутих результативних показників та індикаторів програми, в якій міститься інформація про досягнення мети програми, обґрунтування причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів;
- інформацію про виконання програми у звітному періоді, яка включає дані про заплановані заходи та їх фактичне виконання, планові та фактичні обсяги фінансування програми, причини невиконання заходів за формою

згідно з додатком 5 до цього Порядку. У разі подання заключного звіту про виконання програми інформація згідно з додатком 5 надається окремо за весь період реалізації програми та окремо за останній рік реалізації програми;

- звіт про досягнення індикаторів та виконання результативних показників згідно з додатком 6 до цього Порядку.

**3.4.2.2. Щоквартальна інформація** про обсяги витрат бюджету Сумської міської ТГ на реалізацію цільових програм та **щопіврічна інформація** про виконання цільових програм подається до Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради за формою та у строки, визначені Департаментом.

**3.4.2.3. Щопіврічна інформація** про виконання програми подається управлінню стратегічного розвитку міста Сумської міської ради відповідальним виконавцем до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом згідно з додатком 5 до цього Порядку.

3.5. Розгляд, аналіз та узагальнення звітності відповідальних виконавців про виконання програми.

3.5.1. У строки, визначені рішенням Сумської міської ради про затвердження програми, річний та заключний звіти відповідального виконавця про виконання завдань і заходів програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на засіданнях виконавчого комітету Сумської міської ради, відповідних постійних депутатських комісій Сумської міської ради та розглядається на пленарних засіданнях Сумської міської ради.

3.5.2. За ініціативою Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради, відповідального виконавця програми, у разі виникнення потреби, відповідальним виконавцем розробляється проміжний звіт про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів.

3.5.3. Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради узагальнює інформацію, зазначену в підпункті 3.4.2.2., та включає її до інформації про хід/стан виконання рішень Сумської міської ради про програму економічного і соціального розвитку Сумської міської ТГ на відповідний рік.

3.5.4. Управління стратегічного розвитку міста Сумської міської ради аналізує звіти відповідальних виконавців та здійснює моніторинг і оцінку результативності реалізації Стратегії розвитку, готує звіти щодо результативності реалізації Стратегії розвитку; проводить оцінку досягнення цілей та пріоритетів Стратегії розвитку.

#### **IV. Відповідальність виконавців програми**

4.1. За невиконання (несвоєчасне виконання) завдань та заходів програми відповідальний виконавець та/або виконавці можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності у встановленому порядку (якщо невиконання (несвоєчасне виконання) наступило з вини відповідального виконавця та/або виконавців програми).

4.2. У разі неподання (несвоєчасного подання) річного або заключного звіту про виконання програми, порушення терміну подання на експертизу проекту програми, Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради та управління стратегічного розвитку міста Сумської міської ради мають право у встановленому порядку подати пропозиції щодо застосування дисциплінарного стягнення до посадових осіб відповідального виконавця та/або виконавців, доцільності подальшого виконання програми.

Сумський міський голова  
Виконавець: Кубрак О.М. \_\_\_\_\_

О.М. Лисенко

1526

Додаток 1  
до Порядку розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади

### Паспорт цільової програми

назва програми				
1. Мета програми				
2. Зв'язок зі Стратегією розвитку міста (номер та назва оперативної цілі) або іншими стратегічними та програмними документами, які визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності (назва, дата та номер документу)				
3. Ініціатор розробки програми				
4. Дата, номер і назва розпорядчого документа про розробку програми				
5. Розробник програми				
6. Відповідальний виконавець програми				
7. Співвиконавці програми				
8. Головний/головні розпорядник/розпорядники бюджетних коштів				
9. Терміни реалізації програми				
10. Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього	Всього, тис. грн.	_____ рік	_____ рік	_____ рік
у тому числі:				

1527

10.1. кошти бюджету Сумської міської ТГ	тис грн			
10.2. кошти державного бюджету	тис грн			
10.3. інші джерела фінансування (розшифрувати в розрізі джерел)	тис грн			

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Кубрак О.М.

---

Додаток 2

до Порядку розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади

**Перелік завдань і заходів цільової програми**

назва програми

№ операції цільової програми	Назва завдання та заходу	КПКВК	Виконавець ГРБК*	Джерела фінансування	Обсяги фінансування програми, тис грн							
					___ рік (план)		___ рік (план)		___ рік (план)		___ рік (план)	
					Усього	заг. фонд	спец. фонд	Усього	заг. фонд	спец. фонд	Усього	заг. фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Мета програми:												
	Всього на виконання програми, у т.ч.											
				Бюджет ТГ								
				Державний бюджет								
				Інші джерела (зазначити)								
<b>Підпрограма 1** (зазначити назву та мету програми)</b>												
	Усього по підпрограмі 1, в т.ч.											
				Бюджет ТГ								
				Державний бюджет								
				Інші джерела (зазначити)								

1528



Додаток 3

до Порядку розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади

**Результативні показники/індикатори програми**

Назва індикатора, завдання, заходу, відповідального виконавця, головного розпорядника бюджетних коштів*, найменування КПКВК	Група результативних показників	Назва результативного показника/індикатора програми	Одиниця виміру	Планові значення показників за роками виконання		
				— рік	— рік	— рік
1	2	3	4	5	6	7
Індикатор/індикатори програми **	Продукту					
	Якості					
Підпрограма 1*** (зазначити назву)						
Індикатор/індикатори підпрограми **	Продукту					
	Якості					
Завдання 1.	Витраг					
	Продукту					
	Ефективності					
	Якості					
Захід 1.1.	Витраг					
	Продукту					
	Ефективності					
	Якості					
						1530



Захід 1.2.	Витрат				
	Продукту				
	Ефективності				
	Якості				

\*значається у випадку якщо відповідальний виконавець програми не є головним розпорядником бюджетних коштів;

\*\*визначаються відповідно до індикаторів Стратегії або інших стратегічних та програмних документів, які, зокрема, визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності;

\*\*\* зазначається у разі поділу програми на підпрограми

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Кубрак О.М.

1531

1532

Додаток 4

до Порядку розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади

**Пояснювальна записка до звіту про хід\*/стан\*\* виконання програми**

---

назва програми

1. Основні дані.

Зазначаються дата прийняття та номер рішення міської ради про затвердження програми в останній редакції, строк та етапи виконання, відомості про відповідального виконавця та співвиконавців програми головного/головних розпорядника/розпорядників бюджетних коштів.

2. Узагальнена інформація щодо виконання завдань та заходів програми.

3. Оцінка ефективності виконання програми.

На основі аналізу результативних показників та індикаторів програми, що досягнуті в результаті виконання завдань і заходів у звітному періоді (за звітний рік або весь період реалізації програми) надається інформація про досягнення мети програми та оцінка ефективності виконання програми (до 1 сторінки).

4. Обґрунтування причин невиконання (низького рівня виконання) програми (до 1 сторінки).

5. Пропозиції щодо забезпечення подальшого виконання.

Наводяться пропозиції щодо забезпечення подальшого виконання програми та у разі потреби щодо коригування завдань та заходів.

---

\* за звітний рік ;

\*\*за весь період реалізації програми

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Кубрак О.М.

---

Додаток 5

до Порядку розроблення, виконання та моніторингу  
цільових програм Сумської міської територіальної  
громади

**Інформація про виконання програми**

за \_\_\_\_\_  
(звітний період)\*

1. \_\_\_\_\_  
(найменування програми, дата і номер рішення про її затвердження)

2. \_\_\_\_\_  
(відповідальний виконавець програми)

тис грн

Назва завдання та заходу	КПКВК	Інформація про виконання заходу/завдання	Обсяги фінансування програми			Затверджено у бюджеті СМТГ (зі змінами)			Виконано		
			Усього	заг. фонд	спец. фонд	Усього	заг. фонд	спец. фонд	Усього	заг. фонд	спец. фонд
I		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Всього на виконання програми, в т.ч. за джерелами фінансування:</b>											
Бюджет ТГ											
Державний бюджет											
Інші джерела (зазначити)											
Підпрограма I ** (зазначити назву)											
Всього по підпрограмі, в т.ч. за джерелами фінансування:											
Бюджет ТГ											
Державний бюджет											
Інші джерела											

1533



до Порядку розроблення, виконання та моніторингу  
цільових програм Сумської міської територіальної  
громади

### Звіт про виконання результативних показників/індикаторів програми

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_  
назва програми (звітний період)

Назва індикатору/завдання/заходу, відповідального виконавця завдання/головного розпорядника бюджетних коштів*, найменування КСПВК	Група результативних показників	Назва результативного показника	Одиниця виміру	Значення показника		Відсоток виконання кол. 6/кол.5	Причини невиконання
				план	виконано		
1	2	3	4	5	6	7	8
Індикатор/індикатори** програми	Продукту						
	Якості						
<b>Підпрограма 1*** (зазначити назву)</b>							
Індикатор/індикатори підпрограми	Продукту						
	Якості						
	Витрат						
	Продукту						
	Ефективності						
Завдання 1.	Якості						
	Витрат						
	Продукту						
	Ефективності						
	Якості						
Захід 1.1.	Витрат						
	Продукту						
	Ефективності						
	Якості						

1536

Захід 1.2.	Витрат								
	Продукту								
	Ефективності								
	Якості								

\*зазначається у випадку якщо відповідальний виконавець програми не є головним розпорядником бюджетних коштів;

\*\*визначаються відповідно до індикаторів Стратегії або інших стратегічних та програмних документів, які, зокрема, визначають цілі та пріоритети державної політики у відповідній сфері діяльності;

\*\*\* зазначається у разі поділу програми на підпрограми

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Кубрак О.М.



Сумська міська рада  
**ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ, ЕКОНОМІКИ ТА ІНВЕСТИЦІЙ**

вул. Британська, 21, м. Суми, 40004 тел.(0542)700-399 факс 700-394  
E-mail: [mfin@smr.gov.ua](mailto:mfin@smr.gov.ua) Код ЄДРПОУ 02315854

24.05.2023 № 1378/04.03.01-11 на № від

**Зауваження та пропозиції**  
**до проекту рішення Сумської міської ради «Про затвердження Порядку розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади»**

Розглянувши проект рішення Сумської міської ради «Про затвердження Порядку розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади», що був оприлюднений на сайті Сумської міської ради 24.05.2023, Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради пропонує внести наступні зміни:

**1. У тексті проекту рішення:**

**1.1. Пункт 3 викласти в редакції:**

*«3. Зобов'язати виконавчі органи Сумської міської ради - розробників та виконавців цільових програм привести діючі цільові програми Сумської міської територіальної громади у відповідність до додатків 1-3 до Порядку розроблення, виконання та моніторингу цільових програм Сумської міської територіальної громади до 31 грудня 2023 року».*

**2. У додатку «Порядок розроблення, затвердження та виконання цільових програм Сумської міської територіальної громади» до проекту рішення:**

**2.1.** В абзаці 8 розділу «II. Порядок розроблення та внесення змін до програми» замість слів *«оприлюднення проекту програми, консультації з громадськістю»* записати *«оприлюднення проекту програми з метою отримання пропозицій та зауважень від громадськості»*

**2.2. Підпункт 2.2.1 пункту 2.2 розділу II викласти в редакції:**

*«2.2.1. З метою отримання висновків профільний виконавчий орган подає пропозицію щодо наявності підстав для розроблення програми, зазначену в пункті 2.1:*

- *управлінню стратегічного розвитку міста Сумської міської ради;*
- *Департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради.»*

**2.3. Пункт 2.6 розділу II викласти в редакції:**

**«2.6. Оприлюднення проекту програми з метою отримання пропозицій та зауважень від громадськості.**

*2.6.1. З метою дотримання принципу публічності та прозорості, вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», проект програми не пізніше, ніж за 10 робочих днів до його розгляду на засіданні виконавчого комітету Сумської міської ради, оприлюднюється на веб-порталі Сумської міської ради та інших офіційних ресурсах комунікації для отримання зауважень та пропозицій від громадськості.*

*2.6.2. Інформація про отримані зауваження та пропозиції до проекту програми та їх врахування/не врахування подається на розгляд виконавчого комітету Сумської міської ради*

разом з проектом рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про внесення пропозицій Сумській міській раді щодо розгляду питання про затвердження Програми.

2.6.3. Громадське обговорення та консультації щодо проектів програм, по яких проводиться стратегічна екологічна оцінка, здійснюється відповідно до Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку».

2.4. Підпункт 2.7.1 пункту 2.7 розділу II викласти в редакції:

«2.7.1. Проект рішення Сумської міської ради про затвердження програми вноситься на розгляд Сумської міської ради відповідно до Регламенту роботи Сумської міської ради».

2.5. Розділ «IV. Відповідальність виконавців програми» викласти в редакції:

«Відповідальність за невиконання завдань та заходів програми, порушення вимог щодо звітування про виконання програми здійснюється відповідно до розділів щодо відповідальності, що містяться в положеннях про відповідні виконавчі органи Сумської міської ради».



Директор Департаменту

С.А. Липова

Скиртач  
Гайдар 700 584