## СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

### ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

### РІШЕННЯ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016року

**м. Сєвєродонецьк**

Про затвердження Інструкції щодо розробки міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання

# Керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про Державні цільові програми», Постановою КМУ від 31.01.2007 року №106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм», Наказами Міністерства економіки України від 04.12.2006 року №367 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання» та Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 08.05.2003 року №114 «Про затвердження Тимчасових методичних рекомендацій щодо розроблення державних цільових програм», з метою встановлення єдиного порядку підготовки, прийняття та реалізації міських цільових програм, виконком Сєвєродонецької міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Інструкцію щодо розробки міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (Додаток).
2. Головним розпорядникам, розпорядникам та одержувачам бюджетних коштів забезпечити дотримання даної Інструкції при розробці та виконанні міських цільових програм.
3. Діючі програми привести у відповідність до інструкції.
4. Рішення підлягає оприлюдненню.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Коростельова А.В.

**Секретар міської ради,**

**в. о. міського голови Г.В.Пригеба**

**Підготував:**

Директор Департаменту економічного

розвитку міської ради Н.С.Колєснік

**Узгоджено**:

Перший заступник міського голови А.В.Коростельов

Директор Департаменту з юридичних

питань та контролю міської ради О.О.Мураховський

**Рішення надіслати**: УОЗ, УЖКГ, ВКБ, відділ молоді та спорту, відділ освіти, відділ культури, УПтаСЗН, відділ у справах дітей, ФКМ, КП «СТКЕ», ДПІ, відділ ВП та ЗГ, відділ ЕБ ЦЗ та ОП, відділ ВП та ЗГ, ДЕР

Додаток

до рішення виконкому міської ради

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_2016 року № \_\_\_\_\_

**Інструкція**

**щодо розробки міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання**

Інструкція розроблення міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Інструкція) підготовлена з метою встановлення єдиного порядку розроблення міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

Міські цільові програми складаються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України «Про державні цільові програми». Наявність діючих державних цільових програм за напрямом діяльності обов’язково враховувати при розробці міських цільових програм.

Міська цільова програма (надалі Програми) - це сукупність взаємопов’язаних завдань і заходів, узгоджених за строками виконання та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв’язання проблем міста або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери міста, реалізація яких здійснюється з використанням коштів місцевого бюджету, обласних бюджетів, Державного бюджету та інших залучених коштів.

Ініціатором розроблення міських цільових Програм може бути місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування, депутати місцевих рад, громадські організації, місцеві осередки політичних партій, об’єднання громадян тощо. Якщо ініціатором виступають депутати місцевої ради, громадські організації, місцеві осередки політичних партій, об’єднання громадян тощо, спочатку розробляється концепція Програми та подається до виконавчого комітету міської ради.

Проект концепції місцевої цільової програми повинен містити:

* визначення проблеми – дається формулювання проблеми, на розв’язання якої спрямована програма, наводиться аналіз причин її виникнення, окреслюються її масштаби;
* пояснення, чому розв’язання цієї проблеми потребує розроблення і виконання місцевої цільової програми;
* визначення мети програми;
* перелік (за наявності) прийнятих місцевих цільових програм відповідної сфери діяльності, які споріднені за метою запропонованому програмному документу, та обґрунтування неможливості розв’язання проблеми в рамках цих програм;
* обґрунтування відповідності мети програми пріоритетним напрямам місцевого розвитку;
* суттєві фактори – викладаються статистичні, аналітичні, інші дані, які мають бути взяті до уваги під час прийняття рішення щодо розроблення програми;
* оцінку очікуваних результатів виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо) та визначення її ефективності;
* оцінку фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів, необхідних для виконання програми.
* узгодження – чітко визначаються будь-які точки зору та розбіжності в позиціях заінтересованих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, які виникли в ході консультацій щодо розроблення програми.

Ініціатор погоджує проект концепції програми з управлінням фінансів. При відборі проектів концепцій Програм виконавчій комітет місцевої ради враховує пріоритетність програм; наявність реальних можливостей фінансування програми за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел; соціально-економічну ефективність програми, очікувані кінцеві результати виконання програми та її вплив на соціально-економічний та культурний розвиток міста. У разі схвалення концепції програми виконавчий комітет міської ради приймає рішення про розроблення(сумісне з Ініціатором розроблення), проекту програми, визначає одного або кількох головних розробників проекту програми - місцевий орган виконавчої влади; головного виконавця або координатора, співвиконавців програми, строк розроблення проекту програми та його подання на розгляд сесії міської ради.

Ціль інструкції щодо розробки Програм:

1. узагальнити основні методики розробки програм органами місцевого самоврядування;
2. стандартизувати Програми;
3. забезпечити можливість впливу громадськості на формування Програм, можливість громадськості контролювати хід виконання Програм та впливати на органи місцевого самоврядування під час здійснення ними владних повноважень;
4. розуміння громадськістю напрямів та ефективності дій міської влади, ефективності використання грошей місцевого бюджету.

Бачення при розробці Програм:

1. чітке визначення у Програмах органами місцевого самоврядування конкретних дій , які будуть здійснюватись впродовж періоду дії Програм;
2. чітке визначення того, які показники повинні бути досягнутими (виконані) згідно Програм;
3. періодичне надання у формі звітності для публічного контролю планових та фактичних показників, завдань та заходів , що є критеріями успішності та ефективності виконання Програм;
4. налагодження зворотного зв’язку з громадськістю з приводу контролю громадськістю повноти та якості виконання Програм;
5. узгодження Програм з бюджетом міста, з п[рограм](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2456-17?nreg=2456-17&find=1&text=%EF%F0%EE%E3%F0%E0%EC&x=0&y=0#w18)но-цільовим методом у бюджетному процесі - методом управління бюджетними коштами для досягнення ***конкретних*** результатів за рахунок коштів бюджету із застосуванням оцінки ефективності використання бюджетних коштів на всіх стадіях бюджетного процесу.

Підготовка проекту програми здійснюється її головним розробником - місцевим органом виконавчої влади - самостійно або спільно із ініціатором розроблення місцевої цільової програми, іншими заінтересованими особами, науковими організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми.

Проект програми повинен містити такі розділи:

1. Паспорт програми;
2. Склад проблеми;
3. Мета програми;
4. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми;
5. Строки та етапи виконання програми;
6. Напрями діяльності, завдання та заходи програми;
7. Ресурсне забезпечення програми;
8. Організація управління та контролю за ходом виконання програми;
9. Очікувані кінцеві результати виконання програми, визначення її ефективності.

Інструкція відповідає принципам Закону України «Про державні цільові програми». Ця інструкція допускає, що у разі потреби, при розробці та виконанні Програм можуть бути здійснені відхилення від положень інструкції. У разі, коли такі відхилення носять систематичний характер, інструкція підлягає перегляду.

1. **Паспорт програми**

Паспорт місцевої цільової програми містить у стислому вигляді загальну характеристику програми: назву програми; дату, номер і назву розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми; відомості про ініціатора розроблення програми, розробника та співрозробників програми; визначення відповідального виконавця програми та організацій-співвиконавців; мету; строки виконання; загальні обсяги фінансування, в тому числі видатки державного бюджету; очікувані результати виконання; контроль за її виконанням.

**(Додаток 1)**

1. **Склад проблеми**

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми, аналіз причин виникнення цієї проблеми та обґрунтування необхідності її розв’язання шляхом виконання місцевої цільової програми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету. Під визначенням проблеми у цій інструкції мається на увазі також визначення явищ, що мають місце із року в рік, мають вирішуватись із року в рік та потребують для цього визначення кількості та якості ( вилікувати, навчити, провести і т.і.).

Визначення проблеми – надзвичайно важливий етап розробки програми, оскільки від точного окреслення проблеми та з’ясування причин її виникнення залежать подальші кроки планування та успіх виконання програми в цілому.

Щоб з’ясувати, що саме є тією проблемою, на вирішення якої потрібно спрямувати програму, необхідно провести аналіз наявної проблемної ситуації, найзручніший підхід до проведення якого містить три етапи:

*І етап* - оцінювання наявного та визначення бажаного стану справ у визначеній сфері з подальшою ідентифікацією основних проблем;

*ІІ етап* - встановлення причинно-наслідкових зв’язків між проблемами;

*ІІІ етап* - визначення проблеми, на вирішення якої буде спрямована програма.

Визначення проблеми повинне відповідати наступним основним критеріям:

* реальність існування проблеми;
* актуальність і соціальна значущість;
* конкретність;
* вирішуваність (спроможність вирішити цю проблему в рамках реалізації програми).

Орієнтовна структура розділу:

1. Яка проблема потребує вирішення.
2. Наскільки великі масштаби проблеми.
3. Соціально-економічне підґрунтя проблеми.
4. Можливі ускладнення, якщо проблему не буде вирішено:
   * Як це позначиться на суспільному житті;
   * Якими будуть масштаби цього явища;
   * Що перешкоджає подоланню проблеми.
5. Способи вирішення проблеми

В розділі у разі потреби приводиться аналіз факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації Програми (SWOT-аналіз)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аналіз внутрішніх чинників** | **Сильні сторони (S)**  **…**  **…**  **…** | **Слабкі сторони (W)**  **…**  **…**  **…** |
| **Аналіз зовнішніх чинників** | **Можливості (O)**  **…**  **…**  **…** | **Загрози (T)**  **…**  **…**  **…** |

1. **Мета програми**

Мета програми поєднує комплекс взаємопов’язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв’язання проблеми міста. Мета програми повинна мати логічний зв’язок із її назвою та бути тісно пов’язана з проблемою, на розв’язання якої спрямована програма. Визначення мети є найголовнішим аспектом. Це короткий документ, що описує бажані результати від виконання програми, кінцевий довгостроковий результат, на виконання якого націлена програма, хоча він і не може бути повністю досягнутий. Мета зумовлює майбутні напрями діяльності і забезпечує об’єднання дій і послуг задля досягнення певних результатів, проте мета не повинна конкретизувати період часу на досягнення цих результатів. Мету потрібно чітко формулювати, щоб уникати непорозуміння і дублювання цілей інших програм.

Визначена мета програми повинна відповідати потребам громади. Перед формулюванням мети необхідно проаналізувати історію проблеми, щоб виявити її слабкі сторони і уникати напрямків, які можуть виявитися неефективними. Як правило, мета багатьох програм чітко визначена в законодавчих документах (статути, закони, резолюції, інструкції або рішення місцевих рад). Мета програми повинна мати наступні характеристики:

* + вказувати на те, що програма намагається здійснити;
* програма має, як правило, одну мету (хоча бувають і винятки);
  + залишатися незмінною протягом років;
  + ніколи не бути абсолютно досяжною, тобто, повинна розраховуватися на довгострокову перспективу;
  + Програми, що мають багато цілей, повинні надавати інформацію про пріоритети.

***Приклад***

|  |  |
| --- | --- |
| **Програма** | **Мета** |
| Дошкільна освіта, догляд та виховання дітей | Забезпечити реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти відповідно до новітніх інноваційних досягнень науки, культури і соціальної практики. Забезпечити надійний догляд, якісне виховання та розвиток дитини, формування самоусвідомлення дитини як рівноправного члена суспільства |
| Соціальна реабілітація та побутове обслуговування | Підвищити задоволеність рівнем соціальних та побутових послуг одиноких інвалідів, пенсіонерів та ветеранів |

1. **Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми**

Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми має містити визначення, порівняльний аналіз можливих варіантів розв’язання проблеми з визначенням переваг і недоліків таких варіантів, наводяться приклади розв’язання подібних проблем в інших містах/регіонах та обґрунтування оптимального варіанта; визначення на основі оптимального варіанта шляхів та засобів розв’язання проблеми.

1. **Строки та етапи виконання програми.**

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

1. **Напрями діяльності (підпрограми), завдання та заходи програми**

Програма може мати декілька підпрограм (напрямів діяльності), які узгоджуються з її метою та представляють собою сукупність завдань, з визначенням шляхів витрачання коштів місцевих бюджетів та не заборонених законодавством позабюджетних коштів.

***Приклад***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Програма охорони та поліпшення стану навколишнього природного середовища**  **на території м.ХХХ на 2016 роки** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Підпрограма 1**  Охорона атмосферного повітря | |  | **Підпрограма 2**  Охорона на раціональне використання природних ресурсів | |  | **Підпрограма 1**  Екологічна освіта та виховання населення | |

Завдання програми(наводиться у звітності щодо планів та виконання програм)- це специфічна планова діяльність, що може бути виміряна й виконана у певному проміжку часу. Завдання програми конкретизують точні дії виконавця, визначають їх кількість і час. Вони наголошують на результатах дій виконавця і вказують на показники виконання, що мають бути відслідковані. Наводяться усі завдання, що буде виконувати виконавець впродовж року і виконання яких будуть контролювати як органи влади так і суспільство. Одна програма може мати декілька завдань залежно від запланованих напрямів досягнення очікуваного результату.

***Приклад «Напрями діяльності, завдання та заходи місцевої цільової програми»***

**Програма охорони і покращення умов навколишнього природного середовища на території м. ХХХ на 20\_\_\_ рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пріоритетні завдання** | **Заходи** | **Строки виконання** | **Виконавець** | **Джерела фінансування** | **Орієнтовні обсяги фінансування** | | | | | **Очікувані результати** |
| **За роками виконання** | | | | **Усього** |
| **І квартал** | **ІІ квартал** | **ІІІ квартал** | **ІV квартал** |
| ***Завдання 1.***  Знизити шкідливий вплив автотранспорту на атмосферне повітря на 10% | 1. Придбати 5 од. спеціального обладнання для переводу автотранспорту на газ | 2016 | ТОВ «Машсервіс» ТОВ «Сервісгаз» | державний бюджет | - | - | - | - | - | Зменшення викидів оксидів азоту та углероду на 10% |
| місцевий бюджет | 15000,0 | - | - | - | 15000,0 |
| інші джерела | 35000,0 |  | - | - | 35000,0 |
| **Усього:** | **50000,0** | **-** | **-** | **-** | **50000,0** |
| 2. Придбання 3 од. діагностичного обладнання для регулювання та контролю викидів від автотранспорту | 2016 | АТП 14363  КП «Благоустрій»  ТОВ «Машсервіс» | державний бюджет | - | - | - | 10000 | 10000,0 |
| місцевий бюджет | - | - | - | - | - |
| інші джерела | 5000,0 | - | - | - | 5000,0 |
| **Усього:** | **5000,0** | **-** | **-** | **10000,0** | **15000,0** |
| ***Завдання 2.***  Знизити шкідливе вплив котельних на атмосферне повітря на 5% | 1. Реконструкція котельні санаторію «Ювілейний» та перехід з твердого палива на рідке | 2016 | УЖКГ  Санаторій «Ювілейний» | державний бюджет | - | - | - | - | - | Зменшення викидів СО2 на 5% |
| місцевий бюджет | - | - | 1000,0 | - | 1000,0 |
| інші джерела | 5000,0 | - | - | - | 5000,0 |
| **Усього:** | **5000,0** | **-** | **1000,0** | **-** | **6000,0** |
| 1. Будівництво газифікованої тепло генераторної установки та ліквідація котельні на твердому паливі по вул..ХХХ 1/2 | 2016 | КП «Тепло» | державний бюджет | - | - | - | - | - |
| місцевий бюджет | - | - | - | 40000,0 | 40000,0 |
| інші джерела | - | - | - | - |  |
| **Усього:** | **-** | **-** | **-** | **40000,0** | **40000,0** |

Існують чинники, які можуть викликати проблеми з розробкою завдань:

* + - теоретично можливо розробити цілий ряд завдань програми, але на практиці кількість не повинна перевищити ту, яку можна реально досягнути;
    - дуже важливо, щоб завдання були пов’язані з метою і чітко сформульовані відносно часових рамок, інакше буде дуже важко ідентифікувати показники виконання і контролювати результати програми;

Завдання повинні мати такі характеристики:

* + - орієнтованість на результат. Добре сформульовані завдання чітко вказують на те, що необхідно зробити;
    - вказівка на метод виміру результатів. Щоб мати змогу визначити, чи виконане завдання, необхідно мати спосіб вимірювання результатів;
    - визначеність термінів виконання завдання. Завдання, пов’язані з річним поточним бюджетом, як правило, формулюють на один рік. Проте, яким би не був кінцевий термін виконання, потрібно встановити конкретну дату, на яку буде здійснено оцінку результатів;
    - конкретність та реалістичність. Чітко сформульовані завдання вказують на те, що буде зроблено. Вони не містять загальних та декларованих тверджень на зразок мети програми;
    - логічний зв’язок із метою програми.

Завдання необхідно формулювати згідно із «жорстким правилом»: можеш підрахувати – підрахуй, не можеш – опиши, не можеш зробити ні те, ні інше – забудь.

При формулюванні завдання треба дотримуватися наступних вимог:

* вживається неозначена форма дієслова активного стану, тобто дієслово має закінчення «ти»;
* вказується єдиний ключовий результат (чого необхідно досягти), прямо пов’язаний із потребою, предметом, умовою, можливістю чи проблемою;
* віддається кількісному визначенню та перевірці, визначається на основі того, що дає можливість вивести показники або індикатори (скільки);
* можливо виконати протягом фінансового року (коли);
* реально можливо виконати при наявних ресурсах;
* є автономним, і його виконання не залежить від інших завдань (де).

***Приклад: Упродовж 2016 року забезпечити соціальну підтримку 28 дітей з особливими потребами міста XXX.***

Заходи програми( наводяться у звітності щодо планів та виконання програм)- це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми. Заходи повинні мати такі характеристики:

* + - орієнтованість на результат. Добре сформульовані заходи чітко вказують на те, що необхідно зробити, щоб виконати завдання;
    - вказівка на метод виміру результатів. Щоб мати змогу визначити, чи виконано захід, необхідно мати спосіб вимірювання результатів;
    - визначеність термінів виконання заходу;
    - конкретність та реалістичність. Чітко сформульований захід вказує на те, що буде зроблено. Вони не містять загальних та декларованих тверджень на зразок мети програми або місії відомства;
    - логічний зв’язок із завданнями програми.

У цьому розділі наводяться усі дані щодо напрямів діяльності та завдань програми, в тому числі усі заходи, строки виконання заходів та їх виконавці, обсяги та джерела фінансування, очікуваний результат від виконання конкретного заходу. Виконання контролюється як органами влади так і суспільством.

1. **Ресурсне забезпечення програми**

Розділ «Ресурсне забезпечення цільової програми» має містити:

* орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування, в тому числі за рахунок коштів державного бюджету. Якщо програма виконується не за один етап, орієнтовні обсяги фінансування другого та третього етапів можуть визначатись без розбивки за роками, але мінімальна розбивка повинна становити не менше п’яти років виконання програми;
* визначення потреби у матеріально-технічних, кадрових та інших ресурсах для виконання програми.

Ресурсне забезпечення визначається на основі техніко-економічного обґрунтування та оцінки всіх витрат, які при потребі надаються як додатки до місцевої цільової програми.

**(Додаток 2)**

1. **Організація управління та контролю за ходом виконання програми.**

У цьому розділі зазначається орган, який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), порядок звітування, створення допоміжних органів управління (координаційних рад, дирекцій тощо). Координатор відповідає за збір форм звітності, інформування відповідальних посадових осіб про хід виконання Програм.

1. **Очікувані результати виконання програми, визначення її ефективності.**

Розділ «Очікувані кінцеві результати виконання цільової програми» має містити перелік та розрахунки результативних кількісних та якісних показників (економічних, соціальних, екологічних, наукових тощо), яких передбачається досягти в результаті виконання програми з обґрунтуванням їх ефективності та проводиться їх оцінка з урахуванням офіційних статистичних показників найближчого від початку виконання програми звітного року. 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, а також порівнювати результати виконання програми, аналізувати їх. Застосування показників виконання програми сприяє якісному та кількісному аналізу стану виконання програми в частині фінансового забезпечення та в частині досягнення соціального ефекту, який є сенсом виконання програми. 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 широкому загалу умови.
  + Використовувати легко доступні дані.

**Результативні показники поділяються на такі групи:**

**Показник витрат** – це статистична величина, що відображає структурований обсяг вхідних ресурсів, необхідний для здійснення відповідного завдання програми. Показник витрат може виражатися лише в натуральній формі. Наприклад, кількість об’єктів, метраж або кубатура будівель і споруд, кількість заходів і т. д. Крім того, у переважній більшості програм за допомогою цього показника можна відобразити людський ресурс, використовуючи показник витрат на одиницю продукції (кількість штатних посад, кількість спеціалістів-контрактників і т. д.). Сукупність показників витрат кожного завдання, а також результуючих показників витрат усіх завдань програми у приведеній (натуральній) формі показуватиме узагальнений обсяг ресурсу, необхідного для продуктивного та результативного виконання програми. Для досягнення планового результату від виконання завдання програми, показник витрат обов’язково повинен відповідати принципу необхідності та достатності. Тобто якщо при обрахунку показника витрат допускатиметься його штучне заниження, то обсяг ресурсів буде недостатнім для повної реалізації завдання. Відповідно, програма виконуватиметься не в повній мірі та не результативно. Навпаки, завищення цього показника неминуче призведе до неефективного, нецільового використання бюджетних ресурсів і, відповідно, даватиме підґрунтя для порушень. Показник витрат відноситься до типу структурованих показників. Це означає, що при його плануванні обов’язково враховується структура та специфіка інструментів виконання кожної з програм.

***Приклад показників витрат:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програма** | **Завдання** | **Показник витрат** |
| Дошкільна освіта, догляд та виховання дітей | Забезпечити у 2016 р. надійний догляд та якісне виховання ХХХ дітей м. ХХ на рівні законодавчо визначених стандартів. | - кількість дитячих дошкільних закладів (ДДЗ) загального типу;  - кількість спеціалізованих ДДЗ;  - кількість ДДЗ комплексного типу;  - загальна площа ДДЗ разом з майданчиками;  - загальна площа будівель та споруд ДДЗ;  - загальна кубатура приміщень ДДЗ;  - кількість вихователів ДДЗ загального типу;  - кількість вихователів спеціалізованих ДДЗ;  - кількість вихователів ДДЗ комплексного типу. |
| Спортивна діяльність | Протягом 2016 року забезпечити участь у спортивних змаганнях обласного рівня представників м. ХХ у кількості ХХХ чол. | - кількість залучених тренерів;  - кількість залучених суддів;  - кількість залучених медпрацівників;  - кількість наявних команд із видів спорту, з яких проводитимуться змагання. |

Розробник програми у разі необхідності складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до програми.

***Приклад розрахунку витрат по програмі забезпечення хворих цукровим діабетом цукровознижуючими препаратами в м. ХХХ у 2016 р.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** препарата | Ед. изм. | Кол-во больньых | Потребность на год | | Стоимость | Сума |
| 1 | Актрапнд НМ | Флакони | 46 | 552 | флаконов | 85,00 | 46 920,00 |
| 2 | Актрапид НМ 1 Пенфил | картриджи | 42 | 303 | упак. | 185,00 | 56 055,00 |
| 3 | Микстард 30 НМ Пенфил | картриджи | 5 | 60 | упак | 185,00 | 11 100,00 |
| 4 | ПІротафан НМ | Флакони | 46 | 828 | флаконов | 85,00 | 70 380,00 |
| 5 | Протофан ПМ Пенфил | Упак. | 42 | 404 | упак. | 185,00 | 74 740,00 |
| 6 | Фармасулин Н | Флакони | 10 | 120 | флаконов | 83,00 | 9 960,00 |
| 7 | Фармасулин Н N Р | Флакони | 5 | 90 | флаконов | 83,00 | 7 470,00 |
| 8 | Фармасулин НNР Пенфил | Упак | 5 | 48 | упак. | 185,00 | 8 880,00 |
| 9 | Фармасулин 30/70 Пенфил | Упак | 10 | 144 | упак. | 185,00 | 26 640,00 |
| 10 | Фармасулин Н Пенфил | Упак | 10 | 72 | упак | 185,00 | 13 320,00 |
| 11 | Фармасулин -30/70 | Флакони | 5 | 120 | флаконов | 83,00 | 9 960,00 |
| і: | Хумодар К25 100Р | Флакониї | 90 | 2160 | упак | 75,00 | 162 000,00 |
| 13 | Хумодар Б 100Р | флакони | 66 | 1584 | флаконов | 75,00 | 118 800,00 |
| 14 | Хумодар Р 100 Р | Флакониї | 86 | 1032 | флаконов | 75,00 | 77 400.00 |
| 15 | Хумодар К 25 100Р Пенфил | Упак | 35 | 420 | упак. | 175,00 | 73 500,00 |
| 16 | ХумодарБ 100Р Пенфил | Упак | 35 | 336 | упак. | 175,00 | 58 800,00 |
| 17 | Хумодар Р 100Р Пенфил | Упак | 40 | 192 | упак. | 175,00 | 33 600,00 |
| 18 | Глибенкламин 5мг № 50 (или зквивалент) | Упаковка | 156,00 | 2808 | упак | 2,98 | 8 367,84 |
| 19 | Глибомет № 40 (или зквивалент) | Упаковка | 100,00 | 1800 | упак. | 23,31 | 41 958,00 |
| 20 | Глюренорм 30 мг № 60 (или зквивалент) | Упаковка | 20,00 | 360 | упак. | 46,83 | 16 858,80 |
| 21 | Диабетон МК 30мг№60(или зквивалент) | Упаковка | 45,00 | 540 | упак. | 40,86 | 22 064,40 |
| 22 | Диаглизид 80 мг № 30 (или зквивалент) | Упаковка | 350,00 | 8400 | упак. | 12,44 | 104 496,00 |
| 23 | Дианормет 850 мг № 30 (или зквивалент) | Упаковка | 350,00 | 840 | упак. | 11,69 | 9 819,60 |
| 24 | Манинил3,5 № 120 (или зквивалент) | Упаковка | 876,00 | 5256 | упак | 13,65 | 71 744,40 |
| 25 | Сиофор 850 мг № 60 (или зквивалент) | Упаковка | 341,00 | 4092 | упак | 33,00 | 135 036,00 |
| 26 | Полоски для глюкомстра | Упаковка |  | 6 | упак | 153,75 | 922,50 |
| 27 | Десмопрессин | Упаковка | 7,00 | 168 | флаконов | 161,88 | 27 195,84 |
|  | ВСЕГО: |  |  |  |  |  | 1297 988,38 |

Применение систем и средств самоконтроля для больных сахарным диабетом.

Всего в кабинете эндокринолога состоит на диспансерном учете 2 696 больных сахарным диабетом, из них с легкой формой диабета - 1 144 человека, 1 235 больных получают лечение таблетированными сахароснижающими средствами. на инсулине -317 человек.

Обследование больных сахарным диабетом:

1) Гликозилированный гемоглобин

З раза/год каждый больной

2 696 больных х 3 =8 088 исследований/год стоимость 1 исследования 5,00 грн.

8 088 х 5.00 = 40 440,00 грн.

2) Микроальбуминурия

1. раз/год

стоимость 1 исследования 10,00 грн.

1. 696 больных х 10,00 грн = 26 960 грн.
2. Применение систем и средств самоконтроля

Глюкометры 10 шт. х 400,00 грн = 4 000,00 грн

Полоски для исследования сахара в моче 200 упаковок х 5,00 грн. = 1 000 грн.

Обеспечение лекарственными средствами лиц со сниженной функцией гипофиза, щитовидной железы и надпочечников

* Несахарный диабет

адиупрессин 7 больных х 3 уп/мес х 12 мес = 252 уп./год 252 уп. х 150,00 грн = 37 800,00 грн

-Гипотиреоз: (лтироксин- 100)

371 больной х 12 уп/год х 12,00 грн. = 53 424,00 грн.

* Хроническая надпочечниковая недостаточность:

преднизолон 3 больньїх х 30уп. (по 50 табл в уп.) х 6,50 грн. = 585,00 грн

Приобретение шприцов инсулиновых:

317 больных х 720 шприцов = 228 240 кол-во шприцов /год 228 240 х 0,50грн = 114 120,00грн

Всего по программе : 1 576317,38 грн. (1 576,3 тыс. грн. по ценам на 2007г)

Расчетная стоимость на 2012 г составляет

1 576317,38 грн. х 1,068 = 1 683506,96 грн. (1 683,5 тыс. грн.)

Расчетная стоимость на 2013 г составляет:

1683506,96 грн х 1,057= 1 779466,85 грн. (1 779,5 тыс.грн.)

Расчетная стоимость на 2014 г. составляет:

1 779466,85 грн. х 1.055 = 1 877337,54 грн (1 877,3 тыс.грн )

Расчетная стоимость на 2015 г составляет:

1 877337,54 грн. х 1.043 = 1 958063,05 гри. (1 958,1 ты.гри )

Всего по программе на 2015-2016 гг. – 7298374,4 грн (7298, 4 тыс. грн)

**Показник продукту** – це параметри обсягу наданих послуг, об’єму робіт, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання програми, які використовуються для оцінки досягнення мети програми.

Показники продукту є одними з основних показників виконання програм. В комплексі з іншими показниками виконання програм, 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 та напрямків програми. Відповідно, цей показник незамінний для визначення стадії, на якій знаходиться виконання програми.

Показник продукту – це міра обсягу наданих послуг, об’єму виконаних робіт або послуг, номенклатура яких повністю відповідає завданню програми.

Показник продукту допомагає визначити, що вдалося зробити за програмою. Це скоріше суто статистичний, ніж економічний чи фінансовий показник. Виходячи з його статистичної сутності, даний індикатор завжди виступає як показник динаміки виконання програми. Показник продукту дає можливість аналізу програми. Як статистичний індикатор, показник продукту не обов’язково вказує на якість наданих послуг чи виконаних робіт, на ступінь задоволення потреб споживачів цих робіт і послуг. Показник продукту тільки констатує факт надання послуг, виконання робіт чи користувачів у кількісному виразі.

Дуже важливо, щоб показники продукту відповідали критеріям відбору даних, таким як:

* доступність;
* точність;
* періодичність;
* оптимальна спрощеність збору даних.

Найменша неточність чи порушення термінів може бути причиною помилок під час проведення моніторингу та подальшого аналізу і, відповідно, помилок в оцінці програми. Показник продукту ніколи не вказує на обсяги витрачених коштів. Продукт – це логічний наслідок витрачання ресурсів та логічна передумова отримання результату від витрачання цих ресурсів. На відміну від деяких інших показників виконання програм, показник продукту повинен бути включений до формату кожної програми та підпрограми в обов’язковому порядку. Така необхідність викликана тим, що даний показник є основним кількісним індикатором програми чи підпрограми незалежно від її цілей, пріоритетів та критеріїв. Він варіюється лише залежно від зміни чи уточнення певних параметрів.

***Приклади показників продукту:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програма** | **Завдання** | **Показник продукту** |
| Адміністрування освітніх програм | Забезпечити протягом 2016р. підвищення категорійності вчителів м. ХХ | - кількість працівників педагогічного складу, що пройшли курси підвищення кваліфікації;  - кількість заяв працівників педагогічного  складу щодо проходження атестації. |
| Надання невідкладної медичної допомоги | Протягом 2016р. забезпечити надання невідкладної медичної допомоги ХХХ жителям м. ХХ | кількість обслужених викликів. |

**Показник ефективності** – це статистичний показник, відношення показника продукту до показника витрат. Ефективність – це відношення кількісного показника наданої послуги (наприклад, тонни зібраного сміття) до витрат у грошовому або робочому еквіваленті, що необхідні для надання послуги, а також визначення рівня ефективності наданої послуги. Показник ефективності – це найбільш характерний розрахунковий показник виконання програм. Наряду з іншими, цей показник відслідковує абсолютну та відносну успішність виконання тієї чи іншої програми.

Показник ефективності, як статистична величина, набуває ознак економічного індикатора. З точки зору статистики він може вважатись середньою зваженою величиною, яка слугує для розрахунку індексів темпів та динаміки виконання програми. Аналіз ефективності виступає підґрунтям для прийняття управлінських рішень щодо підвищення рентабельності, технічного та організаційного реформування виробництва, управління людськими ресурсами, оцінки конкурентоспроможності тощо.

Методи обліку ефективності програм повинні відповідати таким вимогам:

* повністю враховувати плановий або фактичний обсяг послуг чи робіт та витрати на їх виробництво;
* забезпечувати єдність методів вимірювання ефективності праці;
* показники ефективності мають бути прозорими, консолідованими, порівнянними, узагальненими та універсальними в застосуванні.

***Приклади показників ефективності:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програма** | **Завдання** | **Показник ефективності** |
| Дошкільна освіта, догляд та виховання дітей | Забезпечити в 2016р. надійний догляд та якісне виховання ХХХ дітей м. ХХ на рівні законодавчо визначених стандартів | - Кількість вихованців на одного вихователя, ос.;  - Витрати на утримання однієї дитини на день, грн. |
| Загальнопрофільна стаціонарна медична допомога хворим усіх вікових груп | Забезпечити протягом 2016р. якісне лікування ХХХ хворих м. ХХ за медичними призначеннями | - Кількість днів функціонування ліжка протягом року;  - Кількість вилікуваних хворих в розрахунку на одного медпрацівника;  - Середньоденні витрати на медикаменти в розрахунку на одного хворого в залежності від категорії. |

**Показник якості** - відображає якість вироблених товарів, виконаних робіт, наданих послуг і оцінює їх за результатами досягнення мети програми.

Даний показник служить своєрідним звітом про життєво важливі результати (включаючи якість та довгострокові наслідки) надання послуги та відображення соціального ефекту програми. Для виконавців програм соціальний ефект є ключовим результатом діяльності.

Показник якості є статистичною величиною, яка відображає успіх процесу виконання програми. Він відображає вимірювані, значущі результати наданих послуг, виконаних робіт. Показники якості дозволяють оцінити кінцевий ефект від виконання програми. Даний індикатор забезпечує можливість відстежувати щорічний прогрес у досягненні мети програми та виконанні 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.

***Приклади показників якості:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програма** | **Завдання** | **Показник якості** |
| Дошкільна освіта, догляд та виховання дітей | Забезпечити в 2016р. надійний догляд та якісне виховання ХХХ дітей м. ХХ на рівні законодавчо визначених стандартів | - Збільшення кількості дітей, охоплених дошкільною освітою;  - Збільшення кількості дітей з рівнем підготовки до школи “високий”;  - Збільшення кількості дітей, розподілених за групами відповідно до інтересів щодо майбутнього фахового орієнтування;  - Зниження захворюваності дітей, які відвідують дитячі дошкільні заклади. |
| Загальнопрофільна стаціонарна медична допомога хворим усіх вікових груп | Забезпечити протягом 2016р. якісне лікування ХХХ хворих м. ХХ за медичними призначеннями | - Зниження рівня захворюваності по місту,  в т.ч.:  а) за віковими групами;  б) за діагностикою;  - Зниження рівня прогнозованої летальності;  - Зменшення середнього терміну перебування хворого на ліжку в стаціонарі;  - Зменшення відсотка ускладнень протягом встановленого терміну після курсу лікування хворого у стаціонарі |

Методика оцінки ефективності виконання програми розробляється головним розробником з урахуванням специфіки програми та кінцевих результатів. 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 наводяться диференційовано з розбивкою за роками. У разі коли програма виконується не за один етап, показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.

*Інформація до розділу програми «Очікувані результати виконання програми» надається у вигляді таблиці:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування завдання** | **Найменування показника** | **Одиниця виміру** | **Значення показника** | | | | | |
| **Усього** | **у тому числі за роками** | | | | |
| **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** |
| Завдання 1 | Показник витрат |  |  |  |  |  |  |  |
| Показник продукту |  |  |  |  |  |  |  |
| Показник ефективності |  |  |  |  |  |  |  |
| Показник якості |  |  |  |  |  |  |  |
| Завдання 2 | Показник витрат |  |  |  |  |  |  |  |
| Показник продукту |  |  |  |  |  |  |  |
| Показник ефективності |  |  |  |  |  |  |  |
| Показник якості |  |  |  |  |  |  |  |

***Приклад заповнення таблиці (Програма освіти, виховання та соціальної реабілітації дітей з вадами у фізичному та розумовому розвитку у загальноосвітніх школах – інтернатах м. Х на 2012-2016 рр.):***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування завдання** | **Найменування показника** | **Одиниця виміру** | **Значення показника** | | | | | |
| **Усього** | **у тому числі за роками** | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** |
| *Протягом 2012 -2016 років надати базовий рівень знань за адаптованою програмою навчання, забезпечити умови проживання та медичного обслуговування дітей з вадами у розумовому розвитку.* | **Показник витрат**  *Кількість інтернатів для дітей з вадами у розумовому розвитку* | одиниця | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| *Кількість ставок педагогічного персоналу* | одиниця | 245 | 245 | 245 | 245 | 245 | 245 |
| *Кількість ставок вихователів* | одиниця | 245 | 245 | 245 | 245 | 245 | 245 |
| **Показник продукту**  *Кількість вихованців загальноосвітніх шкіл – інтернатів* | особа | 1470 | 1470 | 1470 | 1470 | 1470 | 1470 |
| **Показник ефективності**  *Кількість учнів на одного вчителя* | особа | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| *Кількість учнів –дітей на одного вихователя* | особа | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| *Вартість утримання одного учня в школі – інтернаті*  *- ----- тис. грн.* | грн. | 90000 | 18000 | 18000 | 18000 | 18000 | 18000 |
| **Показник якості**  *Збільшення частки дітей, що після закінчення інтернату соціально а д а п т у в а л и с я (працевлаштувалися або продовжують навчання)* | % | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

1. **Здійснення експертизи проекту програми, погодження та затвердження програми.**

Експертиза визначених результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проекту програми, обсягу необхідного фінансування здійснюється структурними підрозділами місцевого органу виконавчої влади (обов’язково фінансовим управлінням та департаментом економічного розвитку). До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих сторін, науковці. Кожен з учасників експертизи надає висновок, у якому, за наявності, викладаються зауваження до проекту програми. У разі зауважень проект програми допрацьовується. З метою широкого обговорення проект програми розміщується на сайті місцевого органу виконавчої влади. Після отримання позитивного висновку проект програми надається для розгляду на сесії міської ради. Проект рішення органу місцевого самоврядування про затвердження програми готує розробник. У проекті рішення 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 органу місцевого самоврядування тощо.

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

Після затвердження міською радою програми головний розпорядник коштів у терміни, встановлені фінансовим управлінням міської ради для подання бюджетних запитів на наступний бюджетний період, включає до них обсяги видатків на реалізацію завдань програми, джерелом фінансування яких визначені кошти міського бюджету.

Фінансове управління міської ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей міського бюджету і включає пропозиції до проекту міського бюджету на наступний рік.

Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів міського бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми економічного і соціального розвитку міста.

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

1. **Контроль за виконанням програми, підготовка проміжних, щорічних та заключного звітів.**

Контроль за виконанням місцевої 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.

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

Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів. Відповідальний виконавець програми у процесі її виконання забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації відповідних програм у межах визначених бюджетних призначень.

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

Департамент економічного розвитку веде реєстр усіх програм, що прийняті міською радою. Департамент економічного розвитку розміщує на сайті місцевого органу виконавчої влади програми, що прийняті місцевою радою.

Щоквартально до 07 числа місяця, наступного за звітним кварталом, узагальнену інформацію про стан виконання програми відповідальний виконавець передає засобами електронного зв’язку у формі звітності координатору програми (департаменту економічного розвитку), який збирає, зберігає форми звітності, передає їх відповідальним посадовим особам міської ради.

Департамент економічного розвитку розробляє універсальну форму для відображення планових заходів, завдань, цільових показників програми, забезпечення використання фінансових та інших ресурсів, та універсальну форму звітності з виконання планових заходів, завдань, досягнення цільових показників програми, забезпечення використання фінансових та інших ресурсів. Департамент економічного розвитку у рази якщо розробник програми потребує власної форми для відображення планових показників та потребує власної форми звітності погоджує ці форми.

Заключний звіт повинен містити інформацію про досягнення мети програми, про виконання завдань, про рівень виконання запланованих результативних показників, дані про фінансування програми, обґрунтування причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

Зазначена інформація використовується для аналізу ефективності виконання програми та надання пропозицій щодо доцільності продовження її фінансування та виконання.

Відповідальний виконавець програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та у разі потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших завдань, включення додаткових завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих завдань тощо.

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

У разі необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і завданнями проходить експертизу, схвалюється та вноситься на розгляд міської ради.

Моніторинг та аналіз виконання завдань програм, джерелом фінансування яких визначені кошти міського бюджету, здійснюються протягом бюджетного періоду в межах своїх повноважень безпосередньо головними розпорядниками коштів за кожним результативним показником (заходи, завдання).

На основі моніторингу та аналізу результативності програми визначаються причини неефективного чи недостатньо ефективного її виконання та пропонуються заходи, необхідні для поліпшення організації виконання, а також оцінюється доцільність реалізації програми в наступних бюджетних періодах, у тому числі із залученням оптимального обсягу бюджетних ресурсів, або її припинення.

Щоквартально департамент економічного розвитку збирає та оприлюднює на сайті місцевої ради звітність про виконання програм.

Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець програми складає заключний звіт про результати її виконання та подає його на розгляд сесії органу місцевого самоврядування не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

Департамент економічного розвитку надає методологічну допомогу при розробці програм, підготовці звітів про їх виконання.

**(Додаток 3)**

Додаток 1

до Інструкції розроблення міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання

**ПАСПОРТ**

(загальна характеристика міської цільової програми)

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

(назва програми)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення програми |  |
| 2. | Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення програми |  |
| 3. | Розробник програми |  |
| 4. | Співрозробники програми |  |
| 5. | Відповідальні виконавці програми |  |
| 6. | Головний розпорядник бюджетних коштів |  |
| 7. | Учасники програми |  |
| 8. | Мета програми |  |
| 9. | Термін реалізації програми |  |
| 10. | Загальний обсяг фінансових ресурсів,  у тому числі |  |
|  | кошти міського бюджету |  |
|  | кошти державного бюджету |  |
|  | кошти інших джерел |  |
| 11. | Очікувані результати |  |
| 12. | Контроль за виконанням (орган, уповноважений здійснювати контроль за виконанням) |  |

Додаток 2

до Інструкції розроблення міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання

**Ресурсне забезпечення міської цільової програми**

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

(назва програми)

тис. грн.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми** | **Етапи виконання програми** | | | | | **Усього витрат на виконання програми** |
| **І** | | | **ІІ** | **ІІІ** |
| **20\_\_ р.** | **20\_\_ р.** | **20\_\_ р.** | **20\_\_-20\_\_ рр.** | **20\_\_-20\_\_ рр.** |
| Обсяг ресурсів, в т.ч. кредиторська заборгованість усього, у тому числі: |  |  |  |  |  |  |
| державний бюджет |  |  |  |  |  |  |
| обласний бюджет |  |  |  |  |  |  |
| міський бюджет |  |  |  |  |  |  |
| кошти не бюджетних джерел |  |  |  |  |  |  |

Додаток 3

до Інструкції розроблення міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання

# Звіт про результати виконання програми за 20\_\_\_рік

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

назва програми, дата і номер рішення міської ради про її затвердження

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| найменування головного розпорядника коштів програми |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| найменування відповідального виконавця програми |

* + - 1. **Фінансування завдань та заходів програми**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування завдання** | **Найменування заходу** | **Виконавець** | **Джерела**  **фінансування** | **Планові обсяги фінансування,**  **тис. грн.** | **Фактичні обсяги фінансування, тис. грн.**  **станом на 20\_\_р.** | **Факт до плану,**  **%** | **Виконано/не виконано (причини)** |
| **Завдання 1** | **Захід 1** |  | Держбюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | Місцевий бюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | інші джерела |  |  |  |  |
|  |  |  | **Усього** |  |  |  |  |
|  | **Захід 2** |  | Держбюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | Місцевий бюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | інші джерела |  |  |  |  |
|  |  |  | **Усього** |  |  |  |  |
| **Завдання 2** | **Захід 1** |  | Держбюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | Місцевий бюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | інші джерела |  |  |  |  |
|  |  |  | **Усього** |  |  |  |  |
|  | **Захід 2** |  | Держбюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | Місцевий бюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | інші джерела |  |  |  |  |
|  |  |  | **Усього** |  |  |  |  |

* + - 1. **Виконання завдань та заходів програми.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування завдання** | **Найменування показників виконання завдання** | **Одиниця виміру** | **Очікувані результати** | **Фактично досягнуто** | **Відхилення** |
|  | Показник витрат |  |  |  |  |
|  | Показник продукту |  |  |  |  |
|  | Показник ефективності |  |  |  |  |
|  | Показник якості |  |  |  |  |

* + - 1. **Пропозиції щодо подальшого виконання програми.**