



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

«27» листопада 2026

№ 375BA

Про затвердження Інструкції щодо розробки місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, у новій редакції

Керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-VIII, Законом України «Про Державні цільові програми» від 18.03.2024 № 1621-IV, Указом Президента України від 24.03.2023 № 181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», Указом Президента України від 27.04.2026 року № 342/2026 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», постановою КМУ від 31.01.2007 №106 «Про затвердження Порядку розробки та використання державних цільових програм», з метою актуалізації встановленого порядку підготовки, прийняття та реалізації місцевих цільових програм, **зобов'язую:**

1. Затвердити Інструкцію щодо розробки місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, у новій редакції, що додається.
2. Головним розпорядникам, розпорядникам та одержувачам бюджетних коштів забезпечити дотримання даної Інструкції при розробці та виконанні місцевих цільових програм.
3. Рішення виконавчого комітету Северодонецької міської ради від 23.03.2016 року № 109 визнати таким, що втратило чинність.
4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Начальник Сіверськодонецької
міської військової адміністрації



Свєнєія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 27 липня 2026 року № 345 BA

Інструкція щодо розробки місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, у новій редакції

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

Місцеві 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 місцевих цільових програм.

Місцева 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 громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери громади, реалізація яких здійснюється з використанням коштів місцевого бюджету, обласних бюджетів, Державного бюджету та інших залучених коштів.

Ініціатором розроблення місцевих цільових Програм може бути Сіверськодонецька міська військова адміністрація, громадські організації, об'єднання громадян тощо. Якщо ініціатором виступають громадські організації, об'єднання громадян тощо, спочатку розробляється концепція Програми та подається до Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

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 влади, які виникли в ході консультацій щодо розроблення програми.

Для забезпечення комплексної оцінки концепції програми Ініціатор погоджує: з фінансовим управлінням Сіверськодонецької міської військової адміністрації - обсяг фінансового ресурсу на виконання програми; з управлінням економічного розвитку Сіверськодонецької міської військової адміністрації - на відповідність стратегічним цілям розвитку громади, на наявність можливостей залучення зовнішнього фінансування.

При відборі проєктів концепцій програм Сіверськодонецька міська військова адміністрація (далі - СМБА) 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 Сіверськодонецької міської територіальної громади. Ініціатор розроблення проєкту програми, визначає одного або кількох головних розробників проєкту програми; головного виконавця або координатора, співвиконавців програми, строк розроблення проєкту програми та його подання на розгляд до СМБА.

Ціль інструкції щодо розробки програм:

- 1) узагальнити основні методики розробки програм СМБА;
- 2) стандартизувати програми;
- 3) забезпечити можливість впливу громадськості на формування програм, можливість громадськості контролювати хід виконання програм;
- 4) розуміння громадськістю напрямів та ефективності дій СМБА, ефективності використання грошей місцевого бюджету.

Бачення при розробці програм:

- 1) чітке визначення у програмах СМБА конкретних дій, які будуть здійснюватися впродовж періоду дії програм;
- 2) чітке визначення того, які показники повинні бути досягнуті (виконані) згідно Програм;
- 3) щорічне 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 громади, з програмно-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 проєкту програми здійснюється її головним розробником – структурним підрозділом СМВА - самостійно або спільно із ініціатором розроблення місцевої цільової програми, іншими заінтересованими особами, науковими організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми.

Проєкт 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.

Ця Інструкція ґрунтується на принципах, визначених Законом України «Про державні цільові програми». За наявності обґрунтованої необхідності, при розробці та виконанні програм допускається відступ від положень цієї Інструкції, що здійснюється шляхом погодження відповідного проєкту розпорядження про затвердження програми в установленому порядку. У разі, якщо такі відступи стають системними, Інструкція підлягає обов'язковому перегляду та приведенню у відповідність до актуальної практики реалізації програм у Сіверськодонецькій міській територіальній громаді.

1. Паспорт програми

Паспорт місцевої цільової програми містить у стислому вигляді загальну характеристику програми: назву програми; дату, номер і назву розпорядчого документа СМВА 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)

2. 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:

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

II етап - встановлення причинно-наслідкових зв'язків між проблемами;

III 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)

3. Мета програми

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання проблеми громади. 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 розпорядження начальника СМБА). 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
Соціальна реабілітація та побутове обслуговування	Підвищити задоволеність рівнем соціальних та побутових послуг одиноких інвалідів, пенсіонерів та ветеранів

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми

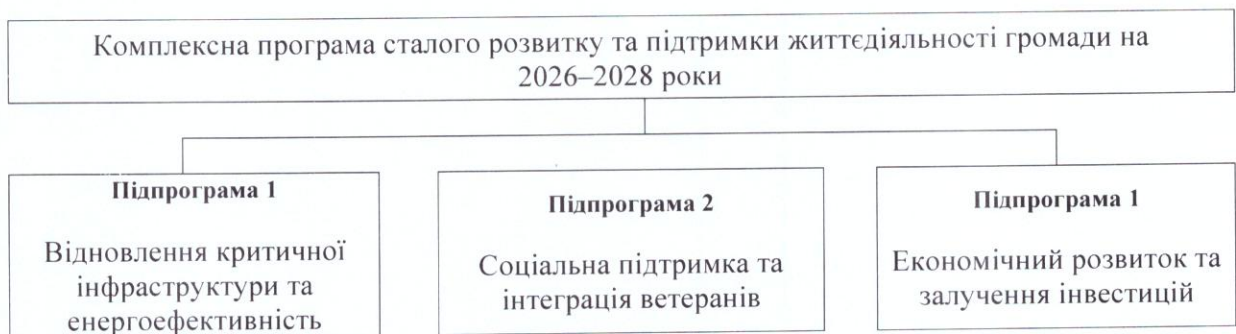
Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми має містити визначення, порівняльний аналіз можливих варіантів розв'язання проблеми з визначенням переваг і недоліків таких варіантів, наводяться приклади розв'язання подібних проблем в інших містах/регіонах та обґрунтування оптимального варіанта; визначення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

5. Строки та етапи виконання програми.

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

6. 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

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 відстежені. 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, заходів та заходи місцевої цільової програми «Відновлення критичної інфраструктури та енергоефективність»

Пріоритетні завдання	Заходи	Строки виконання	Виконавець	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування					Очікувані результати
					За роками виконання				Усього	
Завдання 1 Забезпечення безперерйного надання комунальних послуг (тепло, вода).	1. Заміна вуличного освітлення на енергоощадне (LED-технології).	2026	УЖКГ КП _	державний бюджет						Зменшення кількості аварійних викликів на об'єктах інфраструктури на 30%
				місцевий бюджет						
				інші джерела						
				Усього:						
				державний бюджет						
Завдання 2 Зменшення енергоємності бюджетних установ	2. Встановлення індивідуальних теплових пунктів (ІТП) у житловому фонді.	2026	УЖКГ ТОВ _	місцевий бюджет						Зниження витрат енергоносіїв на 20% до кінця 2028 року
				інші джерела						
				Усього:						
				1. Капітальний ремонт систем опалення в медичних закладах						
				Усього:						

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, формують 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:

- вказується єдиний ключовий результат (чого необхідно досягти), прямо пов'язаний із потребою, предметом, умовою, можливістю чи проблемою;
- перевага 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 2026 року забезпечити соціальну підтримку 28 дітей з особливими потребами міста ХХХ.

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.

7. 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)

8. 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. Координатор відповідає за збір форм звітності, інформування відповідальних посадових осіб про хід виконання Програм.

9. 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
Розвиток фізичної культури та спорту в громаді на 2026–2028 роки	Протягом 20__ року забезпечити участь у спортивних змаганнях представників м. ХХ у кількості ХХХ осіб	- оренда або підготовка: витрати на підготовку майданчика (якщо це відкрита локація — прибирання, розмітка); - оплата послуг: робота суддів, медичний супровід, робота звукооператора чи ведучого; - матеріальні витрати (найчастіша стаття): нагородна атрибутика (кубки, медалі, грамоти) та придбання витратних матеріалів (вода для учасників, канцелярські товари); - інформаційні витрати: друк афіш, оголошень

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

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
Розвиток фізичної культури та спорту в громаді на 2026–2028 роки	Протягом 20__ року забезпечити участь у спортивних змаганнях представників м. ХХ у кількості ХХХ осіб	- кількість проведених спортивних змагань/заходів (одиниць); - кількість учасників, які взяли участь у заходах (осіб);

		- кількість проведених тренувань (годин або занять); - кількість залучених тренерів/інструкторів (осіб).
--	--	---

Показник ефективності – це статистичний показник, відношення показника продукту до показника витрат. Ефективність – це відношення кількісного показника наданої послуги (наприклад, тони 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
Розвиток фізичної культури та спорту в громаді на 2026–2028 роки	Протягом 20__ року забезпечити участь у спортивних змаганнях представників м. ХХ у кількості ХХХ осіб	це якісна або кількісна оцінка досягнення мети за ці кошти. <i>Наприклад: кількість залучених до постійних занять спортом дітей після заходу (турнір з футболу) або кількість ігрового часу, забезпеченого на 1000 грн бюджетних коштів</i>

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
Розвиток фізичної культури та спорту в громаді на 2026–2028 роки	Протягом 20__ року забезпечити участь у спортивних змаганнях представників м. ХХ у кількості ХХХ осіб	- Рівень задоволеності мешканців якістю організації спортивних заходів. (метод вимірювання: анкетування учасників після завершення турніру; цільове значення: не менше 85% позитивних відгуків); - частка спортивних заходів, проведених із залученням кваліфікованих тренерів або професійних суддів (метод вимірювання: склад організаційного комітету / суддівської колегії; цільове значення: 100% (або 90% для аматорських турнірів).

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, визначення ефективності» (Додаток 3) надається у вигляді таблиці:

Найменуван ня завдання	Найменування показника	Одиниця виміру	Очікувані результати					
			Усього	у тому числі за роками				
				20__	20__	20__	20__	20__
Завдання І	Показник витрат							
	Показник продукту							

	Показник ефективності							
	Показник якості							
Завдання 2	Показник витрат							
	Показник продукту							
	Показник ефективності							
	Показник якості							

10. Здійснення експертизи проєкту програми, погодження та затвердження програми.

Експертиза визначених результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проєкту програми, обсягу необхідного фінансування здійснюється структурними підрозділами СМБА: фінансовим управлінням, управлінням економічного розвитку, відділом з юридичних та правових питань, сектором з питань запобігання корупції та галузевими підрозділами (залежно від спеціалізації програми). До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших зацікавлених сторін, науковці. Кожен з учасників експертизи надає висновок, у якому, за наявності, викладаються зауваження до проєкту програми. У разі зауважень проєкт програми допрацьовується.

Проєкт розпорядження начальника СМБА про затвердження програми готує розробник. У проєкті розпорядження начальника СМБА вказується періодичність звітування про хід виконання програми тощо.

11. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програм до щорічних програм соціально-економічного розвитку громади.

Після затвердження розпорядженням начальника СМБА програми головний розпорядник коштів у терміни, встановлені фінансовим управлінням СМБА для подання бюджетних запитів на наступний бюджетний період, включає до них обсяги видатків на реалізацію завдань програми, джерелом фінансування яких визначені кошти місцевого бюджету.

Фінансове управління СМБА аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей місцевого бюджету і включає пропозиції до проєкту місцевого бюджету на наступний рік.

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

Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання розпорядженням начальника СМБА на відповідний рік (розпорядження про внесення змін до місцевого бюджету на відповідний рік) згідно з розписом місцевого бюджету.

12. 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.

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

Управління економічного розвитку веде реєстр усіх програм, затверджених розпорядженням начальника СМВА.

Виконавцями подається щорічний звіт про виконання програми, в першому кварталі (до 31 березня) наступного року за затвердженою формою звітності з виконання планових заходів, завдань, досягнення цільових показників програми, забезпечення використання фінансових та інших ресурсів (Додаток 5).

У разі якщо розробник програми потребує власної форми для відображення планових показників та потребує власної форми звітності, управління економічного розвитку погоджує ці форми шляхом підписання листа-погодження до розпорядження про затвердження програми/звіту.

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 проєкт змін до неї з уточненими показниками і завданнями проходить експертизу, схвалюється та затверджується розпорядженням начальника СМВА.

Моніторинг та аналіз виконання завдань програм, джерелом фінансування яких визначені кошти місцевого 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.

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

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

ПАСПОРТ

(загальна характеристика місцевої 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 місцевого 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 місцевих
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

Ресурсне забезпечення місцевої цільової програми

(назва програми)

тис. грн.

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	I			II	III	
	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						
місцевий бюджет						
кошти не бюджетних джерел						

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

Очікувані результати виконання програми, визначення ефективності

Найменування завдання	Найменування показника	Одиниця виміру	Очікувані результати					
			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							

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

Напрями діяльності, завдання та заходи місцевої цільової програми _____

Пріоритетні завдання	Заходи	Строки виконання	Виконавець	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування				Очікувані результати
					За роками виконання			Усього	
				державний бюджет					
				місцевий бюджет					
				інші джерела					
				Усього:					
				державний бюджет					
				місцевий бюджет					
				інші джерела					
				Усього:					

Звіт про результати виконання програми за 20__рік

назва програми, дата і номер розпорядження начальника СМВА 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				

2. 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				

3. Пропозиції щодо подальшого виконання програми.

В.О. начальника управління економічного розвитку
Сіверськодонецької міської ВА



Тетяна КРАСЮК