|  |
| --- |
| Додаток до рішення 24 сесії Чечельницької районної ради 7 скликання 21.06.2019 № 521 |

# ПОРЯДОК

**формування, фінансування і моніторингу виконання районних (комплексних) програм**

Цей Порядок визначає засади формування, фінансування та моніторингу виконання районних (комплексних) програм.

 **Метою цього Порядку** є підвищення ефективності формування та реалізації районних (комплексних) програм, цільового та ефективного використання коштів, спрямованих на їх виконання, організації контролю та звітності про їх виконання.

**Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1. Районна програма** – це комплекс взаємопов’язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв’язання найважливіших проблем розвитку району або окремих галузей економіки району, здійснюються з використанням коштів районного бюджету (загального або спеціального фонду), інших джерел, не заборонених чинним законодавством України, та узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням.

У випадку, якщо програма передбачає залучення коштів декількох місцевих бюджетів та/або передбачає виконання напрямків, які будуть фінансуватися за кількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету, така програма вважається **комплексною**. Програми, прийняті на виконання комплексної програми, вважаються її складовими.

Районна (комплексна) програма розробляється з метою вирішення проблем розвитку окремої галузі, забезпечення концентрації фінансових, матеріально-технічних, інших ресурсів, а також координації діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для розв’язання найважливіших проблем у випадку, якщо зазначені проблеми не можуть бути розв’язані у процесі їх поточної роботи.

**2. Ініціаторами розроблення районних (комплексних) програм** можуть бути структурні підрозділи районної державної адміністрації, територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, що є спільною власністю територіальних громад району.

**3. Програма розробляється за сукупності таких умов:**

відповідності мети програми пріоритетним напрямам Стратегії економічного і соціального розвитку району;

існування проблеми, розв’язання якої неможливе у процесі поточної роботи та потребує вкладень бюджетних коштів, координації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій;

наявності реальної можливості районного бюджету забезпечити виконання програми.

**4. Районна (комплексна) програма не повинна мати аналогів**, заходи програми не повинні дублюватися іншими районними (комплексними) програмами.

**Розділ ІІ. РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМ**

**ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ЇХ ВИКОНАННЯ**

1. Ініціатор розроблення районної (комплексної) програми готує пропозиції щодо необхідності розроблення програми з урахуванням пункту 3 розділу І цього Порядку та подає їх відділу міжнародного співробітництва та регіонального розвитку, фінансовому управлінню районної державної адміністрації, які протягом 7 робочих днів готують висновки про доцільність розроблення проекту програми та можливість її виконання за рахунок районного бюджету.

У разі отримання позитивного висновку, ініціатор розроблення програми готує проект розпорядчого документу районної державної адміністрації (розпорядження, протокол доручень, спільне рішення тощо) про підготовку проекту програми, в якому визначаються розробник, відповідальний виконавець програми та терміни її підготовки.

Підготовлений проект розпорядчого документу разом із відповідними висновками фінансового управління і відділу міжнародного співробітництва та регіонального розвитку районної державної адміністрації, ініціатор розроблення програми подає голові районної державної адміністрації на підпис.

Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту програми.

**2. Відповідальним виконавцем програми може бути** тільки юридична особа, що має окремий рахунок та бухгалтерський баланс.

Ініціатором розроблення програми, її розробником та відповідальним виконавцем може бути один і той же орган виконавчої влади, місцевого самоврядування чи територіальний орган міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади або різні органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, що є спільною власністю територіальних громад району.

3. Розробник програми самостійно або спільно із структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, науковцями, підприємствами, установами та організаціями, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми (співрозробники програми) готує проект програми.

Відповідальний виконавець програми забезпечує виконання однієї або ряду районних (комплексних) програм, обирає найраціональніший спосіб виконання програми і несе відповідальність за її виконання (кінцевий результат).

**Учасниками програми** є органи влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, які виконують один або декілька заходів програми.

**4. Основними стадіями розроблення та виконання районної програми є:**

1) Розроблення проекту програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), обсягів і джерел фінансування.

2) Експертиза проекту програми.

3) Погодження та затвердження програми, визначення розпорядника коштів районного бюджету.

4) Подання бюджетних запитів, включення програми до щорічних програм соціально-економічного розвитку району та районного бюджету.

5) Організація виконання заходів і завдань програми, здійснення контролю за їх виконанням.

6) Підготовка та оцінка щорічних звітів про результати виконання програми, а в разі потреби – проміжних звітів. Здійснення обґрунтованої оцінки результатів виконання програми та розробка пропозицій щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення результативних показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань.

7) Заслуховування щорічних (проміжних) звітів на сесіях районної ради, погодження пропозицій щодо внесення змін до програм на спільних засіданнях постійної комісії з питань бюджету та відповідних галузевих постійних комісій районної ради, затвердження погоджених пропозицій щодо внесення змін до програм на сесіях районної ради.

8) Підготовка та опублікування у засобах масової інформації (у разі потреби) заключного звіту про результати виконання програми.

**5.** **Основними стадіями розроблення та виконання комплексної програми є:**

1) Розроблення проекту програми, визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), в тому числі в розрізі відповідних територій, кошти місцевих бюджетів яких пропонується залучити на виконання програми, а також обсягів і джерел фінансування, в тому числі в розрізі місцевих бюджетів.

2) Доведення заходів і завдань, результативних показників та прогнозних показників залучення коштів місцевих бюджетів до відповідних органів місцевого самоврядування.

Далі основні стадії погодження, затвердження та виконання комплексної програми відповідають пунктам 4.2 – 4.8 основних стадій розроблення та виконання районної програми.

**Розділ ІІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ПРОГРАМ**

 Розробник районної (комплексної) програми готує спільно із зацікавленими сторонами проект програми, який повинен містити наступні розділи:

паспорт (загальна характеристика) програми;

визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована програма;

визначення мети програми;

обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки та етапи виконання програми;

перелік завдань і заходів програми та результативні показники;

напрями діяльності та заходи програми;

координація та контроль за ходом виконання програми.

**1. Паспорт програми** (загальна характеристика програми**)**

В цьому розділі у стислому вигляді викладаються основні дані (назва розпорядження, (протоколу, доручення) про розроблення, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, відповідальний виконавець та інші виконавці програми, строк виконання, обсяги та джерела фінансування.

Зазначений розділ готується за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку.

**2. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована програма**

Розділ повинен містити аналіз причин виникнення проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом розроблення і виконання програми.

**3.** **Мета програми**

Мета програми *-* це законодавчо визначені основні цілі, яких необхідно досягти в результаті виконання конкретної програми.

**4. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, строки та етапи виконання програми**

В цьому розділі наводяться шляхи, методи і засоби розв’язання проблеми галузі або території, строки (етапи) виконання програми.

Програма вважається довгостроковою, якщо терміни її виконання розраховані більш як на 5 років. В такому випадку виконання програми поділяється на етапи.

**5. Завдання програми та результативні показники**

Завдання програми – це конкретні напрямки та заходи, що повинні бути здійснені протягом певного періоду та мають забезпечувати досягнення цілей і передбачати конкретні дії, які можна оцінити за допомогою результативних показників.

Результативні показники програми – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми (у цілому і за етапами) та підтверджуються формами державних статистичних спостережень, бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів місцевих бюджетів на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

Розробник програми визначає показники, за якими комплексно і всебічно можна здійснювати оцінку її виконання. Система вибраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін.

Результативні показники наводяться диференційовано з розбивкою за роками. У разі, коли програма виконується не за один етап, результативні показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.

Серед результативних показників виокремлюються показники затрат (ресурсне забезпечення програми), які відображаються за формою, наведеною у додатку 2 цього Порядку.

**6. Напрями діяльності і заходи програми**

Напрями діяльності і заходи програми – конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання бюджетних коштів та не заборонених законодавством позабюджетних коштів. Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця програми. Визначення напрямів діяльності забезпечує реалізацію програми у межах коштів, виділених на цю мету.

В цьому розділі наводяться дані щодо напрямів діяльності програми, в тому числі в розрізі їх заходів, строки виконання заходів (в цілому і поетапно) та їх виконавці, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, очікуваний результат від виконання конкретного заходу.

Напрями і заходи програми готуються за формою, встановленою додатком 3 до цього Порядку, у якому визначаються джерела фінансування кожного із заходів, виконавці, і яка, за потреби, може бути доповнена розробником програми додатковими даними.

**7. Система управління та контролю за ходом виконання програми**

В цьому розділі зазначається орган, що здійснює координацію і контроль за ходом виконання програми, визначається система взаємодії між її виконавцями, порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних термінів і строків), звітування тощо.

**Розділ IV. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ,**

**ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМ**

1. Підготовлений проект районної (комплексної) програми надається відділу міжнародного співробітництва та регіонального розвитку і фінансовому управлінню районної державної адміністрації, які проводять його експертизу на предмет правильності визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів, тощо. До здійснення експертизи можуть залучатися фахівці інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, науковці.

Кожен з органів, що брав участь в проведенні експертизи, не пізніше ніж через 10 робочих днів надає розробнику (відповідальному виконавцю) програми висновок довільної форми, в якому, за наявності, викладаються зауваження до проекту програми. За наявності зауважень, розробник (відповідальний виконавець) програми доопрацьовує її та усуває усі недоліки, викладені у висновках.

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

2.Після отримання позитивного висновку проект програми надається районній раді та розглядається на засіданнях відповідних постійних комісій. Постійні комісії районної ради надають висновок щодо погодження до розгляду на сесії районної ради проекту програми або її повторного доопрацювання.

3. Погоджений на засіданнях постійних комісій районної ради проект програми розглядається на черговій сесії районної ради.

4. Проект рішення районної ради щодо затвердження програми готує відповідальний виконавець. У проекті рішення обов'язково вказується головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання програми на сесіях районної ради чи засіданнях постійних комісій, тощо.

5. Фінансування окремих програм (комплексних програм) може здійснюватися одночасно за декількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету. В такому випадку за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

**Розділ V. ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ**

**НА** **ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВКЛЮЧЕННЯ ПРОГРАМ ДО ПРОГРАМ**

# ЕКОНОМІЧНОГО І СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ РАЙОНУ

1. Після затвердження районною радою районної (комплексної) програми головний розпорядник коштів надає фінансовому управлінню районної державної адміністрації бюджетні запити щодо її фінансування за рахунок коштів районного бюджету.

2. Фінансове управління райдержадміністрації аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей бюджету і після узгодження з відділом міжнародного співробітництва та регіонального розвитку районної державної адміністрації включає пропозиції до проекту районного бюджету на відповідний рік (проекту внесення змін до бюджету).

3. Основні критерії, які впливатимуть на фінансування програми:

відповідність програми стратегічним напрямам розвитку району;

очікуваний результат виконання заходів на прогнозний рік;

позитивні тенденції щодо виконання результативних показників програми та ефективності реалізації програми у попередні бюджетні періоди;

залучення додаткових коштів на виконання програми за рахунок інших

джерел фінансування.

4. Перелік районних (комплексних) програм, що фінансуються з районного бюджету, включається окремим розділом до щорічної програми економічного і соціального розвитку району.

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

**Розділ VI. ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ, ОЦІНКИ І КОНТРОЛЮ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН**

**ДО ПРОГРАМ**

1. Система моніторингу та оцінки - система, що створюється з метою удосконалення процесу планування і здійснення заходів, з урахуванням особливостей та ресурсів району і включає місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підпорядковані їм установи, організації та заклади, інститути громадянського суспільства (за згодою), що здійснюють зазначені заходи і виконують районний план моніторингу та оцінки.

2. Моніторинг - це безперервний процес збору даних про видатки та показники виконання програм, що досягаються в ході їх реалізації. Моніторинг використовується як засіб відстеження процесу впровадження програм, виявлення недоліків в їх організації, впливу цих негативних тенденцій на досягнення запланованих цілей та обґрунтування пропозицій щодо підвищення ефективності використання бюджетних коштів.

3. Оцінка - процес аналізу ефективності виконання програми з точки зору досягнення її результатів, виконання мети програми та завдань програми, реалізації заходів програми з метою перегляду чинної програми, прийняття рішення про внесення змін в чинну програму чи прийняття нової програми.

4. Основними завданнями моніторингу та оцінки виконання програм є :

- відстеження цільового та ефективного використання коштів;

- отримання та узагальнення інформації про хід фінансування програм у визначені строки;

- забезпечення отримання кількісних та якісних показників, досягнення цілей і завдань, передбачених програмами;

- виявлення відхилень у процесі їх виконання;

- оцінювання доцільності подальшої реалізації програми та обґрунтування пропозицій щодо її припинення чи забезпечення своєчасного й повного виконання із залученням оптимального обсягу ресурсів;

- надання громадськості інформації про хід виконання заходів, передбачених програмами;

- виявлення динаміки контрольованих параметрів на основі періодичних вимірів з використанням уніфікованих моніторингових показників, що дозволяють чітко ідентифікувати фактичний стан реалізації регіональних програм для подальшого аналізу і забезпечують порівнянність (однорідність, типовість) даних для цілей проведення міжрегіональних і міжгалузевих порівнянь даних;

- якісний і об'єктивний аналіз результативності, ефективності та довгострокових наслідків реалізації районних програм;

- кількісна та якісна оцінка отриманих результатів, ступеня досягнення планових значень показників результативності та ефективності реалізації районних програм;

- аналіз трендів, виявлення ризиків і розробка узагальнених прогнозів динаміки реалізації районних програм;

- підготовка рекомендацій з регулювання ходу реалізації районних програм, об'єктивізація прийняття своєчасних управлінських рішень щодо коригування структури і змісту районних програм, як в цілому, так і окремих їх заходів.

5. Для проведення моніторингу і оцінки результативності реалізації програм головний розпорядник коштів:

- щороку до 30 січня року, що слідує за звітним, подає районній раді річний підсумковий звіт за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку;

- не пізніше ніж за 60 днів після закінчення програми надає фінальний звіт за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

6.Виконавчий апаратрайонної ради проводить аналіз стану реалізації програм (з порівняльною оцінкою ступеня відхилення фактичних значень індикаторів результативності від їх прогнозованих значень) та до 25 числа другого місяця, що настає за звітним періодом, готує узагальнений звіт про виконання плану заходів програм за відповідний період, оприлюднює його на сайті районної ради.

7. Програма виконується шляхом здійснення її заходів і завдань виконавцями, передбаченими програмою.

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

Зовнішній контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів здійснюють спеціально уповноважені органи державної влади відповідно до законодавчих та нормативно-правових актів України.

Відповідальний виконавець програми раз на рік подає профільній постійній комісії районної ради узагальнену інформацію про стан та результати її виконання. Інформація повинна містити дані про заплановані і фактичні обсяги та джерела фінансування програми, виконання результативних, показників в динаміці з початку дії програми відповідно до форми, встановленої додатком 3 до цього Порядку, та пояснювальну записку про роботу учасників бюджетної програми з її виконання, у разі невиконання - обґрунтування причин невиконання.

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

Постійні комісії районної ради ведуть базу даних звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання районних (комплексних) програм та за потреби інформують голів районної ради та районної державної адміністрації про їх виконання.

8. Відповідальний виконавець програми щорічно здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та при потребі розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів тощо.

У разі потреби внесення змін до програми, проект змін до неї проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до розділу ІV цього Порядку.

Відповідальний виконавець довгострокової програми після завершення І (II) етапу дії програми готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, строків виконання програми та окремих заходів і завдань тощо на II (III) етап програми. Проект змін до програми з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до розділу ІV цього Порядку.

9. Щорічно, в терміни, визначені рішенням районної ради про затвердження програми, інформація відповідального виконавця про хід програми та ефективність реалізації заходів заслуховується на сесіях районної ради.

За ініціативою постійної комісії районної ради, районної державної адміністрації або відповідального виконавця (розпорядника коштів) програми, розгляд проміжного звіту про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях ради протягом року по мірі необхідності.

10. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку. Відповідальний виконавець програми складає заключний звіт про результати виконання програми та подає його на розгляд районної ради разом з пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми не пізніше ніж у двомісячний термін після закінчення встановленого строку виконання програми.

Пояснювальна записка до заключного звіту включає в себе наступні дані: досягнення мети програми, рівень виконання запланованих результативних показників, роботу учасників бюджетної програми з її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів програми.

 11. У разі потреби, відповідальний виконавець програми публікує основні досягнуті результати її реалізації в засобах масової інформації.

12. Виконання програми припиняється достроково в разі:

припинення фінансування заходів і завдань програми - за спільним поданням відповідального виконавця програми, відділу міжнародного співробітництва та регіонального розвитку, фінансового управління районної державної адміністрації;

втрати актуальності головної мети програми - за спільним поданням відповідального виконавця програми, відділу міжнародного співробітництва та регіонального розвитку, фінансового управління районної державної адміністрації.

Рішення про дострокове припинення програми приймає районна рада.

**Керуючий справами виконавчого**

**апарату районної ради Г. ЛИСЕНКО**

Додаток 1

до Порядку формування,

фінансування і моніторингу виконання

районних (комплексних) програм

**ПАСПОРТ**

**(ЗАГАЛЬНА ХАРЕКТЕРИСТИКА ПРОГРАМИ)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва програми)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ініціатор розроблення програми |  |
| 2 | Дата, номер і назва розпорядчого документу органу виконавчої влади про розроблення програми |  |
| 3 | Розробник програми |  |
| 4 | Співрозробники програми |  |
| 5 | Відповідальний виконавець програми |  |
| 6 | Учасники програми |  |
| 7 | Терміни реалізації програми |  |
| 7.1 | Етапи виконання програми*(для довгострокових програм)* |  |
| 8 | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми *(для комплексних програм)* |  |
| 9 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього (тис. грн),в тому числі: |  |
| 9.1 | бюджетних коштів |  |
|  | - з них коштів районного бюджету |  |
| 9.2 | коштів інших джерел |  |
| 10 | Основні джерела фінансування програми |  |

Додаток 2

до Порядку формування,

фінансування і моніторингу виконання

районних (комплексних) програм

**Ресурсне забезпечення програми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (назва програми)

 тис. грн

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми** | **І етап виконання програми** | **ІІ етап (20\_-20\_ р.р.)** | **ІІІ етап (20\_-20\_ р.р.)** | **Всього витрат на виконання програми** |
| **20\_ рік** | **20\_ рік** | **20\_ рік** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** |
| Обсяг ресурсів всього, в тому числі: |  |  |  |  |  |  |
| державний бюджет |  |  |  |  |  |  |
| обласний бюджет |  |  |  |  |  |  |
| районний бюджет |  |  |  |  |  |  |
| бюджети сіл, селища  |  |  |  |  |  |  |
| кошти не бюджетних джерел |  |  |  |  |  |  |

Додаток 3

до Порядку формування,

фінансування і моніторингу виконання

районних (комплексних) програм

**Напрями діяльності та заходи програми**

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

(назва програми)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання)** | **Перелік заходів програми** | **Термін виконання заходу** | **Виконавці** | **Джерела фінансування** | **Орієнтовані обсяги фінансування (вартість), тис.грн,** **в тому числі:****І етап:** **20\_ р.****20\_р.****20\_р.****ІІ етап:** **20\_\_- 20\_\_рр.****ІІІ етап:** **20\_\_ - 20\_\_рр.** | **Очікуваний результат** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| і т.д. |  |  |  |  |  |  |  |

Додаток 4

до Порядку формування,

фінансування і моніторингу виконання

районних (комплексних) програм

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ЗА \_\_\_\_\_\_\_ РІК**

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

найменування головного розпорядника коштів програми

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

найменування відповідального виконавця програми

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

найменування програми, дата і номер рішення районної ради про її затвердження

**1. Виконання заходів і завдань Програми**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 назва програми

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва напряму діяльності (пріори-тетні завдання)** | **Перелік заходів програ-ми** | **Термін вико-нання заходу** | **Вико-навці** | **Джерела фінансу-вання** | **Орієнтовані обсяги фінансування (вартість), тис.грн,** **в тому числі:****І етап:** **20\_ р.****20\_р.****20\_р.****ІІ етап:** **20\_\_- 20\_\_рр.****ІІІ етап:** **20\_\_- 20\_\_рр.** | **Очіку-ваний** **резуль-тат** | **Фактичні обсяги фінансування (вартість), тис.грн,** **в тому числі:****І етап:** **20\_ р.****20\_р.****20\_р.****ІІ етап:** **20\_\_- 20\_\_рр.****ІІІ етап: 20\_\_- 20\_\_рр.** | **Фак-****тичний****резуль-тат** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** | ***10*** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| і т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |