



ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«19» червня 2021 р.

Новоайдар

№ 198

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

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Бюджетним кодексом України, Законом України «Про державні цільові програми», Порядком розроблення та виконання державних цільових програм, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року № 106, розпорядженням голови Луганської обласної державної адміністрації – обласної військово-цивільної адміністрації від 19.04.2021 року № 260 «Про затвердження Порядку розроблення регіональних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання», з метою встановлення єдиного підходу до розроблення та затвердження, фінансування, моніторингу та звітності про виконання регіональних цільових програм
з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити Порядок розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок), що додається.
2. Відповідальним виконавцям діючих районних цільових програм надавати Відділу з питань економіки, агропромислового розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту Щастинської районної державної адміністрації звіти про хід виконання програм у строки, визначені Порядком.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Олександра ПЕРОВА.

Голова

Тетяна НОВИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
районної державної адміністрації
№ _____

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

Загальні положення

1. Порядок розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) розроблено відповідно до положень Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм» з метою забезпечення єдиних організаційно-методичних засад у формуванні районних цільових програм, підвищення ефективності використання коштів, спрямованих на їх реалізацію, організацією контролю за результатами їх виконання.

Перелік районних цільових програм включається окремим додатком до Програми економічного і соціального розвитку Щастинського району.

2. Районна цільова Програма (далі – Програма) – це документ, який містить комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на вирішення найважливіших проблем розвитку району, окремих галузей його економіки та соціально-культурної сфери.

У випадку, якщо Програма передбачає залучення коштів декількох місцевих бюджетів та/або реалізацію заходів, які будуть фінансуватися за кількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету, така Програма вважається комплексною. Районні (міські) Програми, прийняті на виконання комплексної Програми, вважаються її складовими.

3. Район – це суб'єкт системи адміністративно-територіального устрою, яким є Щастинський район.

4. Ініціатором розроблення програми та розробником можуть бути структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату.

5. Відповідальним виконавцем Програми може бути районна державна адміністрація або її структурні підрозділи, які є юридичними особами публічного права, мають окремий рахунок, бухгалтерський баланс відповідно до покладених на нього функцій є розпорядником бюджетних коштів.

6. Програма розробляється за таких умов:

1) наявність проблеми на рівні району, розв'язання якої потребує координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

2) наявність в районному бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програм та відповідність її мети пріоритетним напрямкам розвитку району;

3) неможливість розв'язання проблеми через реалізацію завдань і заходів Програми економічного та соціального розвитку району або регіональних планів і заходів.

7. За своєю спрямованістю всі Програми поділяються на:

економічні, спрямовані на вирішення комплексних, галузевих і міжгалузевих проблем виробництва, підвищення його ефективності та якісних характеристик, забезпечення ресурсозбереження, створення нових виробництв, розвиток виробничої кооперації;

наукові, метою яких є забезпечення виконання досліджень у галузі природничих, суспільних і технічних наук;

науково-технічні – розробляються для вирішення найважливіших науково-технічних проблем, створення принципово нових технологій, засобів виробництва, матеріалів, іншої наукоємної та конкурентоспроможної продукції;

соціальні – передбачають вирішення завдань щодо підвищення рівня та якості життя, проблем безробіття, соціального захисту населення, поліпшення умов праці, розвиток охорони здоров'я та освіти;

національно-культурні – спрямовані на вирішення проблем національно-культурного розвитку, збереження національно-культурної спадщини, задоволення інтелектуальних та духовних потреб людини;

екологічні, метою яких є здійснення природоохоронних заходів запобігання катастрофам екологічного характеру та ліквідації їх наслідків.

8. Програма не повинна мати аналогів, а її заходи – дублювати заходи інших районних програм.

Розроблення проєкту Програми

9. Проєкт Програми готується розробником відповідно до чинного законодавства, цього Порядку та повинен містити такі складові частини (розділи):

1) Паспорт Програми, який готується у стислому вигляді та містить загальну характеристику Програми (додаток1);

2) визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма.

Розділ повинен містити характеристику стану та головних проблем у відповідній сфері діяльності, аналіз причин виникнення та обґрунтування необхідності їх вирішення шляхом прийняття Програми.

Визначення проблеми (проблем), на розв'язання якої (яких) спрямована Програма, повинно мати:

чітке формулювання яке логічно впливає з визначеного (визначених) в установленому порядку пріоритетного напрямку (пріоритетних напрямів)

розвитку району, окремих галузей, його економіки, соціально-культурної сфери з посиланням на конкретний документ;

обґрунтування щодо внесення її до найважливіших;

аналіз причин виникнення проблеми (проблем), який формулюється і здійснюється у чіткій послідовності шляхом нумерації окремими пунктами;

аналіз виконання прийнятих раніше програм з аналогічних проблем, для вирішення яких розробляється проект, та обґрунтування неможливості розв'язання проблеми в рамках цих програм, Програми економічного і соціального розвитку Щастинського району або програм соціально-економічного та культурного розвитку населених пунктів району, планів розвитку територіальних громад.

Визначення проблеми є основою для формування мети та інших розділів проекту Програми;

3) визначення мети Програми.

Формулювання мети має бути тісно пов'язано з визначенням проблеми, на розв'язання якою спрямована Програма, мати логічний зв'язок з її назвою та давати змогу оцінити її виконання та результат. У зв'язку із цим при визначенні мети слід уникати слів «розвиток», «посилення ролі», «підвищення рівня», «регіональна підтримка» тощо.

Мета Програми досягається шляхом реалізації комплексу взаємопов'язаних завдань і заходів, що наводяться у вигляді розгорнутої сукупності, яка допускає ранжування за рівнем та значенням.

Формування сукупності завдань та заходів повинно визначатися комплексом виробничо-господарських, організаційно-правових, соціально-економічних, екологічних вимог.

Крім того формулювання окремих положень Програми повинні відповідати умовам щодо повноти, несуперечливості, недубльованості, досяжності, взаємоузгодженості.

4) аналіз факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації (SWOT-аналіз).

SWOT-аналіз – це аналітична інформація, структурована за факторами впливу на проблему: внутрішніми (сильні та слабкі сторони) та зовнішніми (можливості та загрози). Повинен містити перелік факторів (небільше десяти у кожному розділі) (додаток 2).

SWOT-аналіз дозволяє оцінити наявний ресурс, який буде задіяний для вирішення проблеми, негативний вплив існуючих факторів, з'ясувати перешкоди, що виникають у процесі реалізації Програми, та зовнішній ресурс (державну допомогу тощо), який можливо задіяти;

5) перелік завдань і заходів Програми та результативні показники. У розділі визначається система програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дасть змогу досягти мети Програми та усунути причини виникнення проблеми.

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

Результативні показники Програми – це кількісні та якісні показники, що характеризують результати її виконання (у цілому і за етапами), підтверджується формами державних статистичних спостережень, бухгалтерською та іншою звітністю та на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів, спрямованих на виконання Програми, аналіз досягнутих результатів.

Розробник Програми визначає показники, за якими комплексно і всебічно здійснюється оцінка її виконання. Система вибраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін.

Результативні показники наводяться диференційовано, з розбивкою за роками та поділяються на показники:

витрат (ресурсне забезпечення Програми) – визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання Програми;

продукту – це, зокрема, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання Програми, які використовуються для оцінки досягнення її цілей;

ефективності – співвідношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до їх вартості в грошовому або людському вимірі (витрати ресурсів на одиницю показника продукту);

якості – відображають якість вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) і оцінюють їх за результатами досягнення ними своєї мети або виконання завдання;

б) напрями діяльності та заходи Програми.

Включають систему програмних завдань, заходів і показників, реалізація яких дозволить ліквідувати причини виникнення проблем, а заходи сприятимуть виконанню завдань, передбачених Програмою.

Напрями діяльності та заходи формуються та подаються у вигляді таблиці (додаток 3) шляхом нумерації окремими пунктами.

Перелік заходів Програми повинен містити визначення конкретних завдань, заходів і показників, що сприятимуть виконанню Програми та досягненню її мети, з деталізацією за етапами та строками. Завдання, заходи та показники повинні бути сформульовані в чіткій послідовності та згідно з переліком проблем, визначених відповідно до підпункту 2 пункту 9 цього Порядку.

Щодо кожного заходу може бути визначено декілька виконавців Програми. Розробник в обов'язковому порядку має погодити з виконавцями заходи, що пропонується включити до Програми, з отриманням відповідних документів.

Наступний крок – визначення обсягів фінансування кожного заходу в розрізі джерел (кошти державного, обласного, місцевих бюджетів та інші (позабюджетні) з деталізацією за роками.

Останній етап – визначення результативних показників за кожним заходом. Застосування показників дає можливість встановити критерії ефективності виконання завдань, співвідношення досягнутих результатів, їх відповідність визначеній меті, а також порівняти ці результати у динаміці за роками;

7) ресурсне забезпечення.

Цей розділ має містити обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання заходів Програми, у цілому і диференційовано за роками, з визначенням джерел фінансування (додаток 4);

8) координація та контроль за ходом виконання Програми.

У цьому розділі визначаються:

відповідальний виконавець Програми, який здійснює координацію дій між її виконавцями, контролює її виконання та звітує за встановленими формами; строки та періодичність здійснення моніторингу виконання Програми.

Експертиза Програми

10. Підготовлений проект Програми подається її розробником до фінансового відділу районної державної адміністрації для здійснення експертизи та оцінки реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми.

За результатами експертизи розробнику надається відповідний висновок.

11. Після отримання позитивного висновку фінансового відділу районної державної адміністрації проект Програми подається її розробником до відділу правової, мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації (далі - відділ) для здійснення експертизи визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів.

12. Відділ протягом 10 робочих днів надає розробнику Програми, відповідний висновок.

13. У разі отримання негативного висновку за результатами проведених експертиз проект Програми повертається на доопрацювання.

Затвердження та реєстрація Програми

14. Після отримання позитивного експертного висновку відділу розробник Програми готує проект рішення сесії районної ради, в якому обов'язково визначається обсяг фінансування Програми, строк її виконання, головний розпорядник коштів, відповідальний виконавець, терміни та періодичність звітування про хід виконання на сесіях районної ради тощо.

Фінансування окремих програм може здійснюватись одночасно за декількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету. У такому випадку за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

15. Проект рішення районної ради про затвердження Програми розробник надає голові районної державної адміністрації для офіційного внесення на розгляд районної ради.

16. Прийняте у встановленому порядку рішення районної ради про затвердження Програми разом із затвердженою Програмою протягом 10 робочих днів надаються відділу з питань економіки, агропромислового

розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту районної державної адміністрації для внесення її в єдиний реєстр районних цільових програм, який веде зазначений відділ (далі – Реєстр). Відповідальним за надання Програми для реєстрації визначається її розробник.

Відділ з питань економіки, агропромислового розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту районної державної адміністрації після надання йому Програми протягом трьох робочих днів вносить до її Реєстру та повідомляє реєстраційний номер відповідальному виконавцю.

Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми

17. За затвердженою Програмою відповідальний виконавець Програми (головний розпорядник коштів) надає фінансовому відділу районної державної адміністрації бюджетний запит щодо її фінансування за рахунок коштів відповідного бюджету.

18. Фінансовий відділ районної державної адміністрації аналізує подані бюджетні запити щодо реальних можливостей бюджету і включає пропозиції до проєкту районного бюджету на відповідний рік (проєкту внесення змін до бюджету).

19. Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням сесії про районний бюджет на відповідний рік (рішення сесії про внесення змін до районного бюджету на відповідний рік) та згідно з розподілом видатків районного бюджету.

Здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання Програми

20. Відповідальний виконавець Програми щороку готує та подає Відділу з питань економіки, агропромислового розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту районної державної адміністрації узагальнену інформацію про стан її виконання.

Інформація складається зі Звіту про хід виконання Програми (додаток 5) та Звіту про фінансування завдань та заходів Програми (додаток 6). У звітах дані наводяться у розрізі завдань і заходів Програми з аналізом причин їх невиконання (часткового виконання або перевиконання).

Відповідальний виконавець здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання Програми, визначає доцільність продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо.

Ця інформація використовується відповідальним виконавцем для аналізу ефективності виконання Програми та вжиття заходів щодо забезпечення її подальшого виконання.

Відділ з питань економіки, агропромислового розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту районної державної адміністрації здійснює аналіз наданих звітів та їх узагальнення.

21. Щороку в строки, визначені розпорядженням голови, відповідальний виконавець надає голові Звіт про хід виконання Програми, визначений пунктом 20 цього Порядку.

Внесення змін до Програми

22. У разі необхідності внесення змін до Програми процедура підготовки проекту таких змін з уточненими показниками і заходами, надання на експертизу, погодження та затвердження здійснюється відповідно до пунктів 10-16 цього Порядку.

Припинення виконання Програми

23. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого терміну. За результатами реалізації Програми відповідальний виконавець складає та не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення терміну її виконання подає голові заключний звіт (додаток 7).

Заключний звіт містить інформацію про досягнення мети Програми, запланованих результативних показників, дані про виконання завдань і заходів Програми у розрізі їх виконавців з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

24. У разі необхідності відповідальний виконавець публікує основні досягнуті результати реалізації Програми у засобах масової інформації.

25. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної мети, відсутності ресурсного забезпечення, істотної зміни нормативно-правових засад, на яких ґрунтується реалізація її завдань і заходів тощо, за спільним поданням відповідального виконавця Програми, фінансового відділу та відділу з питань економіки, агропромислового розвитку, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту районної державної адміністрації (додаток 8).

Рішення про дострокове припинення Програми приймається сесією районної ради.

Начальник відділу правової,
мобілізаційної роботи, запобігання
та виявлення корупції апарату

Тетяна ГАНШИНА



**НОВОАЙДАРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ

вул. Банківська, 31, смт Новоайдар, Луганська обл., 93500, Україна

тел. (06445) 9-42-81, факс (06445) 9-45-38

E-mail: ekonom_ndar@i.ua, код ЄДРПОУ 24196746

28.11.2019 № 141
за № 1154 від 18.11.2019

Начальнику відділу освіти
Новоайдарської районної
державної адміністрації
Олександрову СЕЛІХОВУ

Щодо експертизи проекту Програми
національно-патріотичного виховання
дітей та молоді Новоайдарського
району на 2020-2025 роки

ВИСНОВОК

Управління економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації
взяло до уваги проєкту Програми національно-патріотичного виховання дітей та
молоді Новоайдарського району на 2020-2025 роки (далі – Програма) і
повідомляє наступне.

Експертизу проведено відповідно до вимог Закону України
“Про державні цільові програми”, Методичних рекомендацій щодо порядку
розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх
виконання, які затверджені наказом Міністерства економіки України від
12.02.2006 № 367, розпорядження голови районної держадміністрації
від 20.08.2015 № 346 “Про затвердження Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання”.

Структура Проекту Програми відповідає Методичним рекомендаціям та
Порядку розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та
звітності про їх виконання.

Начальника управління

Світлана КУДРЯВЦЕВА

Додаток 1
до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування
моніторингу та звітності про їх
виконання (підпункт 1 пункту 9)

ПАСПОРТ
районної цільової програми

1. Назва _____

2. Підстава для розроблення: _____

1.	Ініціатор розроблення Програми	
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми	
3.	Розробник Програми	
4.	Відповідальний виконавець Програми	
5.	Виконавці Програми	
6.	Термін реалізації Програми	
7.	Етапи виконання Програми (для довгострокових програм)	
8.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, усього, у тому числі за джерелами:	
	державний бюджет	
	обласний бюджет	
	місцеві бюджети (бюджети адміністративно – територіальних одиниць області)	
	інші (позабюджетні кошти)	

Додаток 2
до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування
моніторингу та звітності про їх
виконання (підпункт 4 пункту 9)

АНАЛІЗ
факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації
регіональної цільової програми (SWOT – аналіз)

Перш ніж розпочати розроблення заходів Програми, необхідно визначити стартові умови, тобто проаналізувати стан та проблеми, на усунення яких спрямовуватися заходи.

SWOT – аналіз має чотири складові:

1) сильні сторони (Strengths) – внутрішні можливості чи ресурси (наявність організаційних, матеріальних, фінансових, інституційних можливостей), які будуть задіяні для вирішення проблеми;

2) слабкі сторони (Weaknesses) – внутрішні фактори, які створили проблему або поглиблюють та перешкоджають її вирішенню;

3) можливості (Opportunities) – (зовнішні) для досягнення цілей (результатів) програми;

4) загрози (Threats) – будь-які (зовнішні) процеси або явища, які перешкоджають досягненню цілей.

До кожної складової SWOT-аналізу вносяться усі відповідні фактори, які ранжуються за важливістю (впливом на проблему). Після ранжування залишається не більше 10 факторів.

SWOT-аналіз дає можливість оцінити реальний наявний ресурс, який буде задіяний для вирішення проблеми, негативний вплив факторів, з'ясувати перешкоди, що виникають у процесі реалізації Програми, та який зовнішній (державну допомогу тощо) ресурс можливо задіяти.

Схема SWOT-аналізу має таку форму:

СИЛЬНІ СТОРОНИ (<u>S</u>) 1. 2. ...	СЛАБКІ СТОРОНИ (<u>W</u>) 1. 2. ...
МОЖЛИВОСТІ (<u>O</u>) 1. 2. ...	ЗАГРОЗИ (<u>T</u>) 1. 2. ...

Додаток 3
до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування
моніторингу та звітності про їх виконання
(абзац третій підпункту 6 пункту 9)

Напрями діяльності та заходи районної цільової програми

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів Програми	Термін виконання заходу	виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість) за роками, тис.грн:			Результативний показник
						20__	20__	20__	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.		1)							
		2)							
2.		1)							
		2)							
3.		1)							
		2)							

Додаток 4
до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування
моніторингу та звітності про їх виконання
(підпункт 7 пункту 9)

Ресурсне забезпечення районної цільової програми

(назва Програми)

Заходи	усього	Обсяги фінансових ресурсів (тис.грн)						
		у тому числі за роками:						
		20__	3	4	5	6	20__	20__
1	2							7
ЗАХІД 1.1. (Назва)								
Всього (наводяться конкретні розрахунки), у тому числі:								
державний бюджет								
обласний бюджет								
місцеві бюджети								
інші								
ЗАХІД... (Номер за порядком і назва)								
Всього (наводяться конкретні розрахунки), у тому числі:								
державний бюджет								
обласний бюджет								
місцеві бюджети								
інші								
Загальний обсяг ресурсів, у тому числі:								
державний бюджет								
обласний бюджет								
місцеві бюджети								
інші								

Додаток 5
до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування
моніторингу та звітності про їх
виконання (абзац другий пункту 20)

ЗВІТ ПРО ХІД ВИКОНАННЯ

_____ за _____
(назва районної цільової програми) (звітний період)

1. Основні дані

Зазначаються мета Програми, підстава для розроблення, дата прийняття та номер документа про затвердження Програми, виконавці та строки її виконання.

2. Виконання завдань і заходів

Наводяться дані про планові завдання і заходи, їх виконання із зазначенням виконавця, строку виконання, очікуваних та досягнутих результатів у звітному році, планове та фактичне фінансування Програми. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

3. Фінансування

Наводяться дані про плановий та фактичний обсяги фінансування Програми у звітному році з визначенням джерел, у тому числі за рахунок коштів державного бюджету, зазначається їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою. Проводиться аналіз фінансування порівняно з попередніми роками.

4. Оцінка ефективності виконання

На підставі аналізу кількісних та якісних показників, досягнутих у результаті виконання завдань і заходів у звітному році, дається оцінка ефективності реалізації Програми.

5. Заплановані заходи щодо забезпечення подальшого виконання

Наводиться інформація про забезпечення подальшого виконання Програми та (у разі потреби) коригування її завдань та заходів.

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 6
до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування
моніторингу та звітності про їх виконання
(пункт 7 пункту 9)

Звіт про фінансування завдань та заходів районної цільової програми

за _____ за _____
(назва Програми) (назва звітного періоду)

Перелік заходів Програми та джерела їх фінансування	Обсяги фінансових ресурсів (з урахуванням внесених змін), тис .грн.		
	Передбачено Програмою на відповідний рік	Профінансовано у звітному періоді	Коментар (на що витрачено кошти)
1	2	3	4
Захід 1.1 (назва завдання)			
Всього за заходом, у тому числі:			
державний бюджет			
обласний бюджет			
місцеві бюджети			
інші			
Захід... (Номер за порядком і назва завдання)			
Всього за заходом, у тому числі:			
державний бюджет			
обласний бюджет			
місцеві бюджети			
інші			
ВСЬОГО за програмою, у тому числі:			
державний бюджет			
обласний бюджет			
місцеві бюджети (бюджети адміністративно-територіальних одиниць області			
інші (позабюджетні)з узагальненим значенням, яких саме			

Додаток 7

до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування
моніторингу та звітності про їх
виконання (пункту 23)

ЗАКЛЮЧНИЙ ЗВІТ про результати виконання

(назва районної цільової програми)

1. Основні дані

Зазначаються мета Програми, підстава для розроблення, дата прийняття та номер нормативно-правового акта про затвердження Програми, виконавці, строк виконання і оцінка досягнення мети.

2. Виконання завдань і заходів

Наводяться дані про заплановані завдання і заходи, їх виконання із зазначенням виконавців і строку виконання.

3. Оцінка ефективності виконання

На підставі аналізу кількісних та якісних показників, досягнутих у результаті виконання завдань і заходів у звітному році, дається оцінка ефективності реалізації Програми.

4. Фінансування

Наводяться дані про плановий та фактичний обсяги фінансування у звітному році з визначенням джерел, у тому числі за рахунок коштів державного бюджету, зазначається їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою. Проводиться аналіз фінансування порівняно з попередніми роками.

5. Оцінка кінцевих результатів

Наводяться дані про кінцеві результати виконання Програми.

6. Заключний висновок

Оцінюється ступінь досягнення мети, ефективність використання коштів та виконання Програми.

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 8

до Порядку розроблення районних
цільових програм, фінансування
моніторингу та звітності про їх
виконання (пункту 25)

Голові

Щастинської районної
державної адміністрації

ПОДАННЯ
про дострокове припинення виконання

(назва районної цільової програми)

1. Основні дані

Зазначаються мета Програми, підстава для розроблення, дата прийняття та номер нормативно-правового акта про затвердження, виконавці, строк виконання і оцінка досягнення мети (обґрунтування втрати її актуальності).

2. Виконання завдань і заходів. Причини дострокового припинення Програми

Наводяться дані про заплановані завдання і заходи із зазначенням виконавця та строку виконання, очікувані та досягнуті результати, причини, що вплинули на рівень реалізації Програми та обумовили її дострокове припинення.

3. Фінансування

Наводяться дані про плановий та фактичний обсяги фінансування Програми за зазначеними джерелами, їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою. Проводиться аналіз фінансування порівняно з попередніми роками.

4. Оцінка ефективності виконання Програми

На підставі аналізу кількісних та якісних показників виконання завдань і заходів за весь період дії Програми з моменту затвердження оцінюється ефективності її реалізації.

5. Заключний висновок

Наводяться пропозиції щодо дострокового припинення виконання Програми.

Відповідальний виконавець:

(назва структурного підрозділу та посада)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Фінансовий відділ районної
державної адміністрації

(посада)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Відділ правової, мобілізаційної
роботи, запобігання та виявлення
корупції апарату районної
державної адміністрації

(посада)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)