КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

_____сесії селищної ради
восьмого скликання

від 19 листопада 2026 року №

селище Компаніївка

**Про затвердження Порядку розроблення,
затвердження та виконання місцевих
цільових програм Компаніївської територіальної громади**

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Бюджетним кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм» (зі змінами та доповненнями), з метою вироблення єдиного підходу до розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання,

селищна рада
ВИРІШИЛА:

Затвердити Порядок розроблення, затвердження та виконання місцевих цільових програм Компаніївської територіальної громади, що додається.

1. Керівникам виконавчих органів селищної ради, структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ та організацій забезпечити неухильне дотримання цього Порядку в ході реалізації власних повноважень щодо розроблення, затвердження та виконання місцевих цільових програм.
2. Це рішення офіційно оприлюднити шляхом розміщення на офіційному сайті Компаніївської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету, інвестицій та соціально-економічного розвитку.

Селищний голова **Олександр МАСЛЮКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням __ сесії селищної
ради восьмого скликання
від 19 листопада 2026 року №

ПОРЯДОК
розроблення, затвердження та виконання місцевих цільових програм Компаніївської територіальної громади

Розділ 1. Загальні Положення

1. Порядок розроблення, затвердження та виконання місцевих цільових програм (далі – порядок) визначає механізм підготовлення, розроблення, погодження, подання для затвердження, внесення змін, виконання та звітності місцевих цільових програм.

2. Цей порядок розроблено з метою встановлення єдиного підходу до розроблення місцевих цільових програм у Компаніївській територіальній громаді, моніторингу та звітності про їх виконання.

3. Місцева цільова програма (МЦП) (далі – програма) – сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками і ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку територіальної громади (або окремих сфер її соціально-економічного життя), реалізація яких здійснюється за рахунок коштів бюджету Компаніївської селищної територіальної громади, обласного бюджету, державного бюджету та інших джерел фінансування, передбачених законодавством України (у тому числі коштів міжнародної технічної допомоги) і є середньостроковим інструментом досягнення цілей стратегії та / або інших секторальних стратегічних документів громади. Місцева цільова програма є складовою щорічної програми економічного і соціального розвитку Компаніївської селищної територіальної громади на відповідний рік.

4. Комплексна місцева цільова програма - місцева цільова програма, яка об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної сфери або об'єднує різні сфери діяльності для вирішення міжсекторальних проблем розвитку територіальної громади.

5. Ініціаторами розроблення програми є селищна рада та її виконавчі органи, структурні підрозділи, установи, заклади та підприємства комунальної власності територіальної громади.

6. Програма має бути спрямована на досягнення мети (цілей), що задекларовані в її змісті. При цьому цілі повинні бути вимірними та співставними ключовими показниками ефективності.

7. Підставою для ініціювання розроблення Програми є:
- існування проблеми територіальної громади, що належить до компетенції місцевого самоврядування, розв'язання якої потребує залучення коштів місцевого бюджету, координації спільних дій виконавчих органів селищної ради, комунальних підприємств, установ та організацій селищної ради;

- відповідність мети програми пріоритетним напрямам, операційним цілям розвитку територіальної громади, визначеним у стратегії розвитку громади та / або інших стратегічних, секторальних документах;

- наявність реальної можливості місцевого бюджету для ресурсного забезпечення та організаційної спроможності для виконання її заходів.

8. Заходи Програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших місцевих цільових програм.

Розділ 2. Стадії розроблення та виконання місцевих цільових програм

Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

1. Ініціювання розроблення Програми.
2. Підготовка проєкту Програми – визначення завдань і заходів, що пропонуються до включення до неї, обсягів та джерел фінансування, строків виконання заходів Програми, а також відповідальних виконавців.
3. Погодження та затвердження Програми, визначення головного розпорядника коштів.
4. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми, включення заходів та основних показників Програми на відповідний рік до щорічної програми економічного і соціального розвитку Компаніївської територіальної громади .
5. Організація виконання Програми та здійснення контролю за її виконанням.
6. Внесення змін до Програми.
7. Здійснення моніторингу та звітування про виконання Програми.

1. Ініціювання розроблення цільової програми

1.1. Ініціатор розроблення Програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення Програми, які зазначені в розділі 1, пункті 7 даного Порядку, та подає їх відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Компаніївської селищної ради та Фінансовому управлінню Компаніївської селищної ради ради, які впродовж 10 робочих днів готують висновок про доцільність(недоцільність) розроблення проєкту Програми та висновок про можливість(неможливість) виконання її заходів за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.2. У разі отримання позитивних висновків ініціатор розроблення Програми (виконавчий орган, структурний підрозділ тощо) подає селищному голові Компаніївської селищної ради службову записку із зазначеними висновками на погодження розробки проєкту Програми, в якій визначаються головний розробник (а у разі необхідності – співрозробники).

2. Підготовка проєкту цільової програми

2.1. Підготовка проєкту Програми здійснюється її головним розробником самостійно або спільно із заінтересованими науково-освітніми закладами, громадськими організаціями, підприємствами, установами, організаціями, які зацікавлені у прийнятті та реалізації Програми. Для забезпечення підготовки проєкту Програми можуть утворюватися (відповідним

розпорядженням/дорученням селищного голови) робочі групи, до складу яких входять представники зазначених заінтересованих сторін.
2.2. Відповідальний виконавець Програми визначається відповідно до частини 4 статті 20 Бюджетного кодексу України. Відповідальним виконавцем Програми може бути головний розпорядник коштів місцевого бюджету, виконання заходів якої забезпечується його апаратом, та/або розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня, який виконує Програму в системі головного розпорядника.
Відповідальний виконавець Програми у процесі її виконання забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього терміну реалізації відповідних програм, у межах відповідних бюджетних призначень.
2.3.Проєкт Програми повинен містити такі розділи:
2.3.1. Паспорт (загальна характеристика)Програми - містить у стислому вигляді загальну характеристику Програми (назва, відомості про розробника та співрозробників Програми, головного розпорядника бюджетних коштів, відповідального виконавця та співвиконавців Програми, строки виконання, обсяги та джерела фінансування, а також очікувані результати) зазначений розділ готується за формою згідно додатку 1 до цього Порядку.
2.3.2. Проблема, на розв'язання якої спрямована Програма.
Розділ повинен містити:
а) чітко сформульоване визначення проблеми (проблем) у територіальній громаді з використанням даних досліджень, статистичної інформації не менше, ніж за 3-5 останніх років.
б) аналіз стану і тенденцій розвитку відповідної соціально-економічної сфери життя громади, а також причини виникнення.
в) обґрунтування необхідності її (їх) розв'язання шляхом виконання заходів Програми та фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів Програми.
2.3.3. Мета Програми.
Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання проблем розвитку територіальних громад. Мета Програми повинна мати логічний зв'язок із її назвою та бути пов'язаною з проблемою, на розв'язання якої спрямована Програма.
Мета Програми повинна описувати кінцевий довгостроковий результат, на виконання якого спрямована Програма.
Мету потрібно формулювати чітко, уникати непорозуміння і дублювання цілей інших Програм. Сформульована мета повинна відповідати потребам, визначеним у проблематиці, цільових груп територіальної громади, у тому числі з урахуванням гендерного підходу.
Мета програми повинна відповідати пріоритетам та операційним цілям стратегії розвитку громади та /або іншими стратегічними, секторальним документам територіальної громади.
2.3.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, показники напрямів діяльності, строки та етапи виконання Програми.

Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми має містити аналіз можливих варіантів розв'язання проблеми з визначенням переваг і недоліків таких варіантів; обґрунтування оптимального варіанта; визначення на основі оптимального варіанта шляхів та засобів розв'язання проблеми.
У цьому розділі зазначаються шляхи і засоби розв'язання визначених вище проблеми територіальної громади, окремих сфер її соціально-економічного життя.
Програма може мати декілька напрямів діяльності, які узгоджуються з її метою та є сукупністю завдань і заходів. Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця.
Шляхи розв'язання проблем – це конкретні завдання, які планується вирішити для досягнення мети Програми. У якості засобів розв'язання проблеми можливо використовувати конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми.
Строки та етапи виконання Програми визначають початок і закінчення виконання Програми, а у разі необхідності - також етапи її реалізації. Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. У такому разі виконання програми поділяється на етапи.

2.3.5. Обсяги та джерела фінансування Програми.

У разі можливості складання орієнтованого розрахунку коштів для виконання Програми в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування (кошти місцевого, обласного, державного бюджету або інші джерела, у т.ч. кошти міжнародної технічної і фінансової допомоги) додаток до програми «Ресурсне забезпечення Програми» має містити відповідний визначений обсяг коштів. За неможливості складання розрахунку, фінансовий ресурс програми передбачається за фактичними потребами на основі клопотання Розробника Програми та додаток до програми не містить обсягів фінансування, а зазначається «в межах фінансової можливості бюджету громади».

2.3.6. Завдання та заходи Програми та результативні показники.

У розділі визначається система програмних завдань, заходів, виконання яких дасть змогу досягти мети Програми та вирішити(зменшити) існуючі проблеми в громаді.
Завдання Програми – це специфічна планова діяльність, що може бути виконана і виміряна у певному проміжку часу. Це сукупність конкретних заходів, які планується здійснити протягом певного періоду і які спрямовані на досягнення цілей Програми.
Формулювання завдань найкраще робити у вигляді твердження того, що необхідно зробити для досягнення мети (цілей).
Заходи Програми – конкретні дії, спрямовані на виконання завдань Програми з визначенням необхідних для їх реалізації обсягів та джерел фінансування, відповідальних виконавців і співвиконавців.
Завдання і заходи повинні мати такі характеристики:

- орієнтованість на вимірний результат;
- визначеність термінів виконання у часі;

- конкретність та реалістичність;
- логічний зв’язок із цілями Програми.

Перелік завдань і заходів Програми, строки їх виконання, відповідальні виконавці, орієнтовані обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, очікуваний результат(результативні показники) від виконання конкретного заходу формується згідно з **додатком 3 до цього Порядку.**

Розробник проєкту програми обирає результативні показники програми, які комплексно і всебічно зможуть оцінити її виконання, найбільш об'єктивно характеризують виконання завдання/заходу. Система обраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін, результативності досягнення мети програми.

Результативні показники програми поділяються на такі групи:
показники витрат (ресурсне забезпечення програми) - це показники, що визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми.
показники продукту - це кількісні показники, які характеризують виконання програми та використовуються для оцінки досягнення поставленої мети;
показники ефективності - це показники, що визначають витрати ресурсів на одиницю показника продукту;
показники якості - це показники, що відображають досягнуті результати відповідно до мети, якість створеного продукту, рівень задоволення потреб цільових груп, на які спрямовані заходи програми, послаблення негативних або посилення позитивних тенденцій у галузі, суспільну користь порівняно з минулим (або базовим) роком.

1. **Очікувані результати виконання Програми.**

Очікувані результати виконання Програми визначають зміни рівня масштабів проблем, які головний розробник планує досягти за підсумками реалізації заходів Програми.

Розділ має містити:

1) для щорічних програм – очікувані результати виконання заходів Програми та досягнення мети після її закінчення;

2) для Програм, термін яких складає більш ніж один рік – очікувані результати виконання заходів програми кожного щорічного етапу, а також очікувані результати виконання Програми після її закінчення.

1. **Моніторинг, оцінка та контроль за ходом виконання Програми.**

Цей розділ регламентує:

1) відповідального виконавця, який здійснює погодження дій між виконавцями Програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), інших виконавців Програми;

2) організацію виконання заходів Програми відповідальним виконавцем, іншими виконавцями Програми;

3) здійснення контролю відповідальним виконавцем Програми за реалізацією заходів іншими виконавцями, якщо вони передбачені Програмою;

4) підготовку звітів про виконання Програми;

5) строки оприлюднення звітів відповідальним виконавцем Програми на офіційному сайті селищної ради про хід виконання завдань та заходів, а також звітів про досягнення результатів за рік і за підсумками закінчення дії Програми, що забезпечуватиме інформування територіальної громади.

3. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення Програми до щорічної програми економічного та соціального розвитку територіальної громади.

Після затвердження селищною радою місцевої цільової програми головний розпорядник коштів Програми до 01 листопада року, що передує плановому, надає:

- фінансовому управлінню Компаніївської селищної ради бюджетні запити щодо її фінансування у наступному бюджетному році за рахунок коштів місцевого бюджету;
- відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Компаніївської селищної ради перелік заходів, що плануються реалізувати в рамках Програми в плановому році.

Фінансове управління Компаніївської селищної ради аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей місцевого бюджету та включає пропозиції до проєкту бюджету на наступний (плановий) рік.

Фінансування Програми здійснюється винятково за умови бюджетних призначень на її виконання затверджених рішенням Компаніївської селищної ради про бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету на відповідний рік) згідно з розписом місцевого бюджету.

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

5. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням

Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її завдань і заходів виконавцями, зазначеними у Програмі. Виконання програми припиняється після закінчення передбаченою програмою строку її виконання.

Виконавцями Програми можуть бути підприємства, установи та організації незалежно від форм власності.

Для кожного заходу може бути визначено кілька співвиконавців.

Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів Програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головні розпорядники бюджетних коштів, які є виконавцями заходів Програми та яким передбачені бюджетні призначення на виконання заходів Програми.

Контроль за виконанням 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.

6. Внесення змін до Програми

Зміни до Програми вносяться в разі потреби та можуть передбачати:

- уточнення мети, завдань та заходів Програми;
- включення до затвердженої Програми додаткових завдань і заходів ;
- уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо;
- виключення із затвердженої Програми окремих завдань і заходів, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт.

У разі необхідності внесення змін до Програми відповідальний виконавець має надати:

- обґрунтовані пояснення щодо необхідності внесення змін до програми та деталізовані розрахунки;
- порівняльну таблицю чинної редакції Програми та проєкту нової редакції Програми в частині запропонованих змін.

Рішення про внесення змін до Програми готується головним розробником Програми з обов'язковим візуванням керівниками відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Компаніївської селищної ради та Фінансового управління Компаніївської селищної ради та вноситься на розгляд сесії селищної ради.

Зміни до додатків Програми мають вноситися виключно шляхом їх викладення в новій редакції.

7. Підготовка звіту про виконання цільової програми

Відповідальний виконавець для здійснення моніторингу реалізації Програми, щорічно до 31 січня року, наступного за звітним , подає відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Компаніївської селищної ради та фінансовому управлінню Компаніївської селищної ради звіт про стан та результати виконання заходів Програми за формою, визначеною **у додатку 4 до цього Порядку.**

Відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Компаніївської селищної ради узагальнює звіти відповідальних виконавців про виконання місцевих цільових програм, аналізує вказані звіти і включає їх результати до щорічного звіту про виконання програми економічного і соціального розвитку територіальної громади.

Відповідальний виконавець Програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання Програми та, за потреби, розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань (виключення окремих заходів і завдань, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт), уточнення окремих завдань і заходів, показників, обсягів і джерел фінансування переліку виконавців 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 заходів і завдань тощо на наступний етап Програми.

Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого терміну.

Звіт про виконання Програми відповідальний виконавець розміщує на офіційному сайті Компаніївської селищної ради.
Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети, припинення фінансування завдань і заходів Програми за спільним поданням відповідального виконавця Програми відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Компаніївської селищної ради та Фінансового управління Компаніївської селищної ради.
Рішення про дострокове припинення Програми приймає Компаніївська селищна рада.

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

ПАСПОРТ

_____

(найменування місцевої цільової програми)

1.	Ініціатор розроблення Програми	
2.	Дата, номер і назва документа органу виконавчої влади про розроблення програми	
3.	Головний розробник Програми	
4.	Спів розробники Програми	
5.	Відповідальний виконавець Програми (*головний розпорядник коштів)*	
6.	Співвиконавці (учасники) Програми	
7.	Строки реалізації Програми	
8.	Мета Програми	
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього: у тому числі(тис.грн):	
9.1	- державний бюджет	
9.2	- обласний бюджет	
9.3	- бюджет територіальної громади	
9.4	- кошти інших джерел	
10.	Очікувані результати виконання	

Керівник виконавчого органу –
Головний розробник програми _____ _____
(підпис) (власне ім’я та прізвище)

Додаток 2
до Порядку розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання

РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

тис.грн.

Обсяг коштів, що планується залучити на виконання програми	**Етапи виконання програми**					
	I			**II**	**III**	**Всього витрат на виконання програми**
	20__ рік	**20__ рік**	**20__ рік**	**20__-20__ роки**	**20__-20__ роки**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Обсяг ресурсів, всього, у тому числі:						
державний бюджет						
обласний бюджет						
бюджет територіальної громади						
кошти інших джерел						

Керівник виконавчого органу –
Головний розробник програми _____ _____
(підпис) (власне ім’я та прізвище)

Примітка: *У випадку, якщо Програма виконується в один етап, графи 5, 6 не заповнюються.*

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

ЗАВДАННЯ І ЗАХОДИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Завдання програми/ Заходи програми	Строк виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовний обсяг * фінансування по роках, тис. грн.	Очікуваний результат (результативні показники)			
						Назва показника*	рік	рік	рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Завдання:								
1.1.					Всього: _____	витрат			
					20___рік	продукту			
					20___рік	ефективності			
					20___рік	якості			
1.2.					Всього: _____	витрат			
					20___рік	продукту			
					20___рік	ефективності			
					20___рік	якості			
1.3.					Всього: _____	витрат			
					20___рік	продукту			
					20___рік	ефективності			
					20___рік	якості			
РАЗОМ по програмі					Всього: _____	витрат			
					20___рік	продукту			
					20___рік	витрат			
					20___рік	продукту			

* показники обираються розробником програми і можуть охоплювати всі або окремі групи результативних показників, зазначених у підпункті 2.3.6 пункту 2 розділу ІІ Порядку

* обсяг фінансування згідно орієнтовного розрахунку потреби чи зазначається «в межах фінансової можливості бюджету громади».

Керівник виконавчого органу –
Головний розробник програми _____ _____
(підпис) (власне ім’я та прізвище)

Примітка:

1. В графі 5 «Джерела фінансування» вказуються джерела ресурсів, за рахунок яких буде виконуватися захід (державний, обласний, місцеві бюджети, інші джерела – кредитні ресурси, кошти суб’єктів підприємницької діяльності, кошти населення тощо).

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

ЗВІТ
про виконання цільової програми

_____
(*найменування цільової програми*)

1. Основні дані.
Зазначаються дата прийняття та номер рішення про затвердження Програми та внесення змін до неї, строк та етапи виконання, відомості про відповідального виконавця Програми.
2. Мета Програми та результати її досягнення.
Визначається проблема, на розв'язання якої спрямовано Програму, мета, яку планується досягти та наводяться узагальнені соціально-економічні результати виконання.
3. Фінансування.
Наводяться дані про плановий і фактичний обсяги фінансування Програми в цілому та за роками виконання із зазначенням джерел фінансування, зазначається їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених Програмою.
4. Виконання заходів Програми.
Наводяться дані про виконання заходів і завдань із зазначенням виконавця, строку виконання, очікуваних та досягнутих результатів. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.
5. Оцінка ефективності виконання Програми.
На основі кількісних та якісних показників, що досягнуті в результаті виконання Програми, дається оцінка ефективності її виконання.

Керівник виконавчого органу –

Головний розробник програми _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)