



**НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

28 березня 2018/2

смт Новопсков

№ 652

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

Відповідно до ст.ст. 10, 20, 21, 22, 46, 49 Бюджетного кодексу України, ст.ст. 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», наказу Міністерства економіки України від 04.12.2006 № 367 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення районних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання», з метою встановлення єдиного порядку розроблення та підвищення ефективності реалізації районних цільових Програм, використання коштів, спрямованих на їх виконання, організації контролю та звітності про їх виконання:

1. Затвердити Порядок розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі - Порядок), що додається.

2. Відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації забезпечити врахування показників районних цільових програм при підготовці проекту Програми економічного і соціального розвитку Новопсковського району на відповідний період.

3. Управлінню фінансів райдержадміністрації разом з головними розпорядниками коштів забезпечити внесення пропозицій щодо фінансового забезпечення реалізації районних цільових програм.

4. Структурним підрозділам райдержадміністрації у місячний термін:

4.1. провести інвентаризацію затверджених раніше районних цільових програм з метою визначення їх ефективності та дієвості;

4.2. розробити проекти районних цільових програм з урахуванням вимог чинного законодавства та цього розпорядження.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації Слюсареву С.О.

Голова районної
державної адміністрації

Л. ЛАТИШЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної держадміністрації
28 Вересня 2013 № 652

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

I. Загальні положення

1.1. Порядок розроблення районних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) розроблено відповідно до вимог Конституції України, положень Бюджетного кодексу України, Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм», наказу Міністерства економіки України від 04.12.2006 № 367 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення районних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання», інших відповідних законодавчих актів України з метою встановлення єдиного порядку розроблення та підвищення ефективності реалізації, використання коштів, організації контролю, звітності про виконання районних цільових Програм.

Перелік районних цільових Програм включається окремим розділом до щорічної програми економічного і соціального розвитку району.

Показники районної цільової програми повинні узгоджуватися із показниками програми економічного і соціального розвитку Новопокровського району на відповідний період.

1.2. Районна цільова Програма (далі – Програма) – це документ, який містить комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, спрямованих на вирішення найважливіших проблем розвитку Новопокровського району, окремих галузей його економіки, відповідних територій, реалізується з використанням коштів районного бюджету та узгоджується за строками виконання, складом відповідальних виконавців, ресурсним забезпеченням.

1.3. Програма вважається комплексною, якщо вона передбачає залучення коштів декількох місцевих бюджетів та/або реалізацію заходів, які будуть фінансуватися за кількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету .

Програма розробляється з метою вирішення проблем розвитку окремої галузі чи території, забезпечення концентрації фінансових, матеріально-технічних, інших ресурсів, а також координації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій для розв'язання найважливіших проблем у випадках, якщо зазначені проблеми не можуть бути розв'язанні ними самостійно.

1.4. Ініціатором розроблення програм можуть бути районна державна адміністрація, районна рада, територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

Розробниками Програм є районна державна адміністрація та її структурні підрозділи.

Відповідальними виконавцями Програми можуть бути тільки юридичні особи, що мають окремий рахунок та бухгалтерський баланс.

1.5. Програма розробляється за наявності таких умов:

- існування проблеми на рівні району, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;
- реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми та відповідності мети Програми пріоритетним напрямам розвитку району.

1.6. За своєю спрямованістю Програми поділяються на:

- **економічні** – спрямовані на вирішення комплексних галузевих і міжгалузевих проблем виробництва, підвищення його ефективності та якісних характеристик, забезпечення ресурсозбереження, створення нових та розширення діючих виробництв, розвиток виробничої кооперації, середнього та малого підприємництва;
- **соціальні** – передбачають вирішення завдань щодо розвитку правових, демократичних засад громадянського суспільства, підвищення рівня, якості життя та безпеки життєдіяльності населення, проблем безробіття, соціального захисту, сприяння вирішенню проблем дітей та молоді, покращення умов праці, розвиток охорони здоров'я, спорту та освіти;
- **національно - культурні** – спрямовані на вирішення проблем національно-культурного розвитку і туризму, збереження історичної та культурної спадщини, задоволення інтелектуальних та духовних потреб людини;
- **екологічні** – метою яких є здійснення природоохоронних заходів, запобігання катастрофам екологічного характеру та ліквідація їх наслідків.

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

II. Розроблення проекту програми

2.1. Проект Програми готується розробником відповідно до чинного законодавства та цього Порядку.

2.2. Проект Програми повинен містити такі складові частини (розділи):

- паспорт Програми;
- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- визначення мети Програми;
- аналіз факторів впливу на проблему та ресурси для реалізації (SWOT-аналіз);
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблем, обсягів та джерел фінансування;
- строки та етапи виконання Програми;
- перелік завдань і заходів програми та результативні показники;
- напрями діяльності та заходи Програми;
- ресурсне забезпечення;
- координація та контроль за ходом виконання Програми;
- розрахунок очікуваних результатів.

2.2.1. Паспорт Програми.

Зазначений розділ містить назву Програми, визначення ініціатора, розробника, співрозробника, відповідального виконавця, учасників, дату, номер і назву розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми, строки і етапи виконання, перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми, загальні обсяги фінансування, очікувані результати виконання (додаток 1).

2.2.2. 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 виконання Програми.

Визначення проблем, на розв'язання яких спрямована Програма, повинно мати чітке формулювання, яке логічно випливає з пріоритетних напрямів розвитку району, окремих галузей економіки та його територій з посиланням на конкретний документ.

Зазначене визначення проблеми в обов'язковому порядку повинно мати обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших з використанням офіційних статистичних даних, як правило, не менше ніж за 2 останні роки (з посиланням на джерела інформації).

Здійснюється аналіз виконання прийнятих раніше програм з аналогічних проблем, для вирішення яких розробляється проект та обґрунтовується неможливість розв'язання проблем в рамках цих Програм.

Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів проекту Програми.

Аналіз причин виникнення проблем формулюється у чіткій послідовності шляхом нумерації окремими пунктами.

Обґрунтування необхідності розв'язання проблеми шляхом розроблення і виконання Програми здійснюється за наявності сукупності умов, викладених у розділі II зазначеного Порядку. При цьому вказані обґрунтування слід надавати щодо кожної з умов.

Аналіз причин виникнення проблеми слід доповнити аналізом причин неможливості їх реалізації в рамках Програми економічного і соціального розвитку району або програм економічного і соціального розвитку селищ та сіл районів.

2.2.3. Визначення мети Програми.

Оскільки Програма є документом, у якому наведено комплекс взаємозв'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку району, окремих галузей його економіки та територій, то визначення мети Програми має бути тісно пов'язано з визначенням проблеми. Формулювання мети повинно давати змогу оцінити її виконання та результат. Тому при визначенні мети слід уникати слів «розвиток», «посилення ролі», «підвищення рівня», тощо. Крім того, сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із назвою Програми.

Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку регіону, окремих галузей його економіки. Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

2.2.4. Аналіз факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації (SWOT-аналіз), повинен містити перелік факторів (не більше 10) у кожному розділі SWOT-аналізу (додаток 2).

2.2.5. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання.

Зазначений розділ повинен містити визначення проблеми, порівняльний аналіз можливих варіантів її розв'язання та обґрунтування оптимального варіанта.

Визначають початок і закінчення виконання Програми, етапи її реалізації. Залежно від строку виконання Програми можуть реалізовуватись в один етап (до 5 років), два етапи (від 5 до 10 років), три етапи (понад 10 років).

2.2.6. 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 і які повинні забезпечити досягнення цілей Програми.

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.

132

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.

Результативні показники поділяються на такі групи:

- **показники витрат** (ресурсне забезпечення Програми) – визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання Програми (у зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування. Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням. Розробник Програми у разі потреби складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до Програми);
- **показники продукту** – це, зокрема, кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання Програми, які використовуються для оцінки досягнення її цілей;
- **показники ефективності** визначаються як співвідношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до їх вартості в грошовому або людському вимірі (витрати ресурсів на одиницю показника продукту);
- **показники якості** відображають якість вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) і оцінюють їх за результатами досягнення ними своєї мети або виконання завдання.

2.2.7. Напрями діяльності та заходи Програми.

Напрями діяльності та заходи Програми включають систему програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дозволить ліквідувати причини виникнення проблем, а заходи сприятимуть виконанню завдань, які визначені Програмою.

Перелік повинен містити визначення конкретних завдань і показників з деталізацією за етапами та строками, а також перелік заходів, які сприятимуть виконанню завдань та досягненню мети Програми. Завдання, показники та заходи повинні бути сформульовані в чіткій послідовності та згідно з переліком проблем, визначених відповідно до пункту 2.2.2 зазначеного Порядку.

Напрями діяльності та заходи формуються та подаються у вигляді таблиці (додаток 3). Завдання, показники та заходи формулюються у чіткій послідовності шляхом нумерації окремими пунктами. Після формулювання завдання повинні бути наведені показники з деталізацією за роками. Застосування показників дає змогу чітко показати ефективність виконання завдань, співвідношення досягнутих результатів, їх відповідність визначеній меті, а також порівняти результати виконання завдань у динаміці за роками. Після визначення показників слід сформулювати заходи, які спрямовуються на виконання зазначеного завдання.

Заходи групуються по напрямках: організаційні, наукові та науково-технічні, реконструкція і нове будівництво, закупівля обладнання.

Щодо кожного заходу може бути визначено декілька відповідальних виконавців. У разі коли до виконання завдань і заходів Програми планується залучити на конкурених засадах підприємства, установи та організації, у графі «Виконавець» зазначається: «виконавець визначається на конкурених засадах».

Наступний крок - визначення джерел фінансування кожного із заходів та відповідальних виконавців. Обсяги фінансових ресурсів визначаються у розрізі джерел фінансування (кошти місцевих бюджетів та позабюджетні кошти) з деталізацією за роками. Розробник має погодити з відповідальними виконавцями заходи, що пропонується включити до Програми.

У кінці кожного завдання обов'язково наводиться підсумок обсягів фінансових ресурсів за всіма відповідальними виконавцями заходів, які спрямовуються на виконання цього завдання. Зведений обсяг фінансових ресурсів наводиться у розрізі джерел фінансування (кошти місцевих бюджетів та позабюджетні кошти) з деталізацією за роками.

Така послідовність застосовується щодо кожного завдання.

У кінці переліку завдань і заходів також здійснюється підсумок обсягів фінансових ресурсів за всіма завданнями, у тому числі у розрізі відповідальних виконавців з деталізацією за роками.

Заходи, обсяги фінансування на їх виконання, в яких передбачається участь місцевих органів виконавчої влади, та конкретні органи місцевого самоврядування, повинні в обов'язковому порядку бути узгоджені з відповідним місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування з наданням відповідних документів.

2.2.8. Ресурсне забезпечення.

Цей розділ має містити:

- орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування (додаток 4);
- визначення потреби у матеріально-технічних, кадрових та інших ресурсах для виконання Програми.

Ресурсне забезпечення визначається на основі SWOT-аналізу та техніко-економічного обґрунтування, оцінки всіх витрат, які можуть надаватись як додатки до Програми.

2.2.9. Координація та контроль за ходом виконання Програми.

У цьому розділі визначається відповідальний виконавець програми, який здійснює координацію дій між її виконавцями, контролює її виконання та звітує за встановленими формами звітності (із зазначенням конкретних строків).

2.2.10. Розрахунок очікуваних результатів.

У розділі стосовно очікуваних результатів виконання Програми та її ефективності зазначаються кінцеві результати, зокрема конкретні кількісні та якісні показники (економічні, соціальні, екологічні, наукові, енергозберігаючі тощо), які будуть досягнуті в результаті виконання Програми.

Критерії оцінки ефективності виконання Програми визначаються відповідальним виконавцем з урахуванням її специфіки та наведених кінцевих результатів.

III. Експертиза програми

3.1. Підготовлений проект Програми подається розробником до управління фінансів райдержадміністрації для здійснення експертизи та оцінки реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми.

За результатами проведеної експертизи розробнику Програми надається відповідний висновок.

У разі отримання позитивного висновку управління фінансів райдержадміністрації проект Програми подається до відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, який здійснює експертизу визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів, тощо.

При здійсненні експертизи відділом економічного розвитку і торгівлі, районної державної адміністрації можуть залучатися інші структурні підрозділи районної державної адміністрації, територіальні підрозділи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та науковці. Під час експертизи мають бути враховані:

3.1.1. Ресурсне забезпечення Програми (складається відповідно до техніко-економічних обґрунтувань). Обсяги фінансового забезпечення Програми зазначаються в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування кожного заходу

174
відповідно до п. 2.2.7 цього Порядку. Окремо виділяються обсяги фінансування, спрямовані на капітальні вкладення, інноваційну діяльність (дослідження та розробки), а також інші джерела фінансування (власні кошти відповідального виконавця, гранти, залучені кредити та інші джерела, не заборонені чинним законодавством). Для обґрунтування обсягів фінансування слід використовувати дані розрахунку очікуваних результатів виконання Програми.

3.1.2. Пріоритетність проблем.

3.1.3. Обґрунтованість, комплексність та екологічна безпека заходів, терміни їх реалізації.

3.1.4. Залучення позабюджетних коштів і коштів місцевих бюджетів для реалізації Програми.

3.1.5. Соціально-економічна ефективність Програми в цілому, очікувані кінцеві результати її реалізації та вплив на соціально-економічний і культурний розвиток району.

3.2. Кожен з учасників, що брав участь у проведенні експертизи, не пізніше ніж через 10 робочих днів надає відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації висновок довільної форми, в якому викладаються зауваження до проекту Програми.

3.2.1. Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації після надання йому висновків залучених учасників експертизи протягом 10 робочих днів формує заключний експертний висновок.

3.2.2. При наявності зауважень відповідальний розробник Програми доопрацьовує її з урахуванням недоліків, викладених у висновках, та надає відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації для повторної експертизи.

IV. Затвердження та реєстрація програми

4.1. Після отримання позитивного експертного висновку відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації розробник готує проект рішення районної ради, в якому обов'язково визначається обсяг фінансування Програми, строк її виконання, головний розпорядник коштів, відповідальний виконавець Програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання на сесіях районної ради.

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

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

4.3. Прийняте у встановленому порядку рішення районної ради про затвердження Програми разом із затвердженою Програмою в чинній редакції протягом 10 робочих днів надаються в електронному вигляді відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації для внесення її в єдиний реєстр районних цільових програм, який веде зазначений відділ (далі - Реєстр). Відповідальним за надання Програми для внесення її до Реєстру є розробник Програми.

4.4. Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації після надання йому Програми протягом трьох робочих днів вносить її до Реєстру.

V. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програми до щорічних програм економічного і соціального розвитку району

5.1. За затвердженою районною радою Програмою головний розпорядник коштів до 15 вересня року, що передує плановому, надає управлінню фінансів районної державної адміністрації бюджетний запит щодо її фінансування за рахунок коштів районного бюджету.

При необхідності невідкладного фінансування Програми бюджетний запит щодо виділення коштів подається управлінню фінансів районної державної адміністрації не пізніше 1 червня та 1 вересня поточного бюджетного року для включення у проект рішення районної ради про внесення змін до районного бюджету.

5.2. Управління фінансів районної державної адміністрації аналізує подані бюджетні запити щодо реальних можливостей бюджету і **включає пропозиції до проекту районного бюджету на відповідний рік** (проекту внесення змін до бюджету).

Управління фінансів районної державної адміністрації надає відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації узагальнену інформацію про фінансування Програми на наступний рік.

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

Видатки на виконання Програми плануються у місцевому бюджеті за відповідними кодами програмної класифікації видатків та за кодами економічної класифікації видатків бюджету.

5.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів районного бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми економічного і соціального розвитку Новописковського району.

VI. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання програми, внесення змін до програми

6.1. Відповідальний виконавець Програми раз на рік готує та подає відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації узагальнену інформацію про стан її виконання (додаток 5).

Інформація повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми, виконання результативних показників у динаміці з початку дії Програми (додаток 6) згідно Порядку та пояснювальну записку про роботу співвиконавців Програми щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

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

Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання районних програм, проводить аналіз наданих звітів та узагальнює його результати до щорічного звіту про виконання програми соціально-економічного розвитку регіону.

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

Відповідальний виконавець довгострокової Програми після завершення відповідного етапу її дії готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування.

176

строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо на наступний етап Програми.

У разі необхідності внесення змін до Програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами підлягає експертизі, погоджується та затверджується відповідно до розділів III - IV Порядку.

При поданні на експертизу проектів рішень щодо внесення змін до діючих програм розробник має надавати в електронному вигляді текст програми в діючій редакції та повний текст програми з урахуванням змін.

6.3. Щороку в строки, визначені рішенням районної ради, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях районної ради.

За ініціативою районної ради, голови районної державної адміністрації або відповідального виконавця (головного 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 районної ради або колегіях райдержадміністрації протягом року в разі виникнення потреби.

6.4. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець Програми складає заключний звіт (додаток 7) про результати її виконання та подає його на розгляд сесії районної ради разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання Програми не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

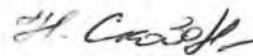
Пояснювальна записка до заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети Програми, рівень виконання запланованих результативних показників, дані про роботу учасників бюджетної програми з її виконання із обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

6.5. У разі необхідності відповідальний виконавець публікує основні досягнуті результати реалізації Програми у місцевій пресі.

6.6. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за спільним поданням відповідального виконавця Програми, відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації та управління фінансів райдержадміністрації (додаток 8).

Рішення про дострокове припинення Програми приймається на сесії районної ради.

Начальник відділу економічного розвитку
і торгівлі райдержадміністрації



Н. Сковородка