



**МІСЬКИЙ ГОЛОВА М. ЗОЛОЧЕВА  
ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ  
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

18.03.2021 р. №51

Про затвердження Порядку  
розроблення міських цільових  
програм, фінансування, моніторингу  
та звітності щодо їх виконання

Діючи відповідно до Закону України від 18 березня 2004 року № 1621-IV “Про державні цільові програми” (зі змінами і доповненнями), статей 20, 22 Бюджетного кодексу України, підпункту 1 пункту ”а” частини 1 статті 27, пункту 1 частини 2 статті 52 Закону України від 21 травня 1997 року № 280 “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1. Затвердити Порядок розроблення міських цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності щодо їх виконання згідно з додатком до цього розпорядження.
2. Управлінням, відділам Золочівської міської ради при розробці міських цільових програм або внесення змін до раніше прийнятих міських цільових програм керуватися в роботі цим Порядком.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на постійну комісію з питань бюджету, збору податків, економічної політики, інвестицій, підприємництва, транспорту і зв’язку.

Міський голова

*підпис*

Ігор ГРИНЬКІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження  
міського голови  
від 18.03.2021 р. №51

**ПОРЯДОК**  
**розроблення міських цільових програм,**  
**моніторингу та звітності щодо їх виконання**

**I. Загальні положення**

1. Порядок розроблення міських цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання (надалі – Порядок) опрацьовано з метою вдосконалення системи розробки та затвердження міських цільових Програм і забезпечення дієвого контролю за ходом їх виконання.

2. Порядок розроблено відповідно до вимог положень Бюджетного кодексу України, Закону України “Про державні цільові програми” й інших законів України та підзаконних нормативно-правових актів, прийнятих на їх виконання, з метою встановлення єдиного порядку розроблення та підвищення ефективності реалізації міських цільових програм, використання коштів, спрямованих на їх виконання, організації контролю та звітності про їх виконання.

3. Міська цільова програма (надалі – Програма) – це сукупність взаємопов’язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв’язання актуальних проблем розвитку Золочівської територіальної громади або окремих галузей економіки та соціально-культурної сфери.

Досягнення мети, завдань та очікуваного результату Програми здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій за кошти міського бюджету та інших джерел фінансування.

Програма вважається:

- комплексною, якщо вона об’єднує декілька споріднених напрямів у відповідній галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету.

- довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років, і її заходи виконуються поетапно.

4. Відповідно до вимог статті 20 Бюджетного кодексу України розробником Програми може бути лише головний розпорядник коштів міського бюджету.

Пропозиції стосовно формування змісту Програми, зацікавлені юридичні та фізичні особи (постійні комісії та депутати міської ради, установи, організації, у тому числі громадські, підприємства тощо) подають головному розпоряднику коштів.

5. Підставою для розроблення Програми є:

- існування проблеми на рівні Золочівської міської територіальної громади,

розв'язання якої потребує залучення коштів міського бюджету, координації спільних дій органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;  
- наявність в міському бюджеті ресурсного забезпечення виконання заходів Програми.

6. Заходи Програми, що розробляються, не повинні дублювати заходи інших міських програм.

## **II. Порядок розроблення міських цільових Програм, організація моніторингу та звітність про їх виконання**

7. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:

- ініціювання її розроблення;
- підготовка проекту Програми з визначенням заходів, завдань та показників, що пропонуються для врахування обсягів і джерел фінансування, головних розпорядників коштів міського бюджету, строків виконання, а також головних виконавців;
- проведення експертизи проекту Програми, її погодження та затвердження;
- затвердження бюджетних призначень в міському бюджеті на виконання заходів Програми;
- внесення Програми до щорічної програми соціально-економічного і культурного розвитку Золочівської міської територіальної громади ;
- організація виконання Програми та контролю за її виконанням;
- за необхідності – внесення змін до Програми і проведення їх експертизи;
- здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання Програми.

8. Ініціаторами розроблення Програми можуть бути головні розпорядники коштів міського бюджету (структурні підрозділи Золочівської міської ради).

9. Підготовка проекту Програми

9.1. Опрацювання проекту Програми здійснюється головним розпорядником коштів міського бюджету самостійно або спільно із зацікавленими у її прийнятті та виконанні установами, організаціями, підприємствами тощо.

9.1.1. Відповідальний виконавець Програми визначається відповідно до частини 4 статті 20 Бюджетного кодексу України, головним розпорядником коштів за погодженням з фінансовим управлінням Золочівської міської ради.

Відповідальним виконавцем Програми може бути головний розпорядник коштів міського бюджету, виконання заходів якої забезпечується його працівниками, 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 у межах визначених бюджетних призначень.

9.2. Проект Програми повинен містити наступні розділи:

- паспорт;
- визначення проблеми, на розв'язання якої вона спрямована;
- визначення мети;
- визначення відповідальних виконавців;
- перелік завдань і заходів Програми, напрямів використання бюджетних коштів та результативних показників;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання завдань, заходів;
- координація та контроль за ходом виконання Програми.

#### 9.2.1. Паспорт Програми.

Паспорт Програми містить у стислому вигляді її загальну характеристику та готується за формою згідно з **додатком 1** до Порядку.

#### 9.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма.

Проект Програми повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми, на вирішення якої вона спрямована, з обґрунтуванням шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування Програми за рахунок коштів міського бюджету.

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

#### 9.2.3. Визначення мети Програми

Мета Програми – кінцевий результат, що досягається завдяки її виконанню, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку Золочівської міської територіальної громади.

Мета повинна бути реальною та досяжною і щороку суттєво не змінюватись.

Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання важливих проблем розвитку Золочівської міської територіальної громади та окремих галузей економіки.

Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

#### 9.2.4. Перелік завдань, заходів і результативних показників Програми

У Програмі визначаються завдання, заходи та результативні показники, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети Програми.

Завдання – конкретний комплекс заходів, який відображає основні етапи, що спрямовані на досягнення поставленої мети Програми, визначає шляхи її виконання та підлягає перевірці.

Результативні показники Програми використовуються для оцінки її ефективності та передбачають кількісні і якісні показники, які визначають результат виконання завдань та ступінь досягнення поставленої мети Програми.

Результативні показники наводяться з розбивкою за роками і використовуються для відстеження динаміки процесів і оцінки кількісних змін. Показники обсягів фінансових витрат, необхідні для виконання Програми в цілому та за роками з визначенням джерел фінансування, складаються за формою згідно з **додатком 2** до Порядку.

Перелік напрямів, завдань, заходів і результативних показників Програми формується згідно з **додатком 3** до Порядку.

9.2.5. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання завдань, заходів

У Програмі зазначаються шляхи, методи та засоби розв'язання проблеми галузі або території, строки та етапи виконання.

9.2.6. Контроль за ходом виконання Програми

Визначається орган, який контролює стан виконання Програми.

10. Порядок проходження експертизи, погодження та затвердження Програми

10.1. Експертиза завдань, заходів та показників, внесених до проекту Програми, здійснюється фінансовим управлінням Золочівської міської ради.

З метою забезпечення громадського обговорення, проект Програми може розміщуватися на сайті Золочівської міської ради.

10.2. Проект Програми проходить погодження за формою, визначеною **додатком 4** до Порядку.

10.3. Після завершення процесу погодження проекту Програми, він подається відділу економічного розвитку, інвестицій, управління проектами, МТД та міжнародного співробітництва Золочівської міської ради для розгляду на сесії Золочівської міської ради.

11. Затвердження бюджетних призначень на виконання Програми, включення Програми до щорічної програми соціально-економічного і культурного розвитку Золочівської міської територіальної громади

11.1. Фінансування затвердженої міської Програми здійснюється за рахунок та в межах бюджетних призначень міського бюджету та інших коштів, згідно з її ресурсним забезпеченням.

11.2. Головний розпорядник коштів міського бюджету надає фінансовому управлінню Золочівської міської ради бюджетний запит щодо її фінансування за рахунок коштів міського бюджету.

Фінансове управління Золочівської міської ради аналізує поданий бюджетний запит відповідно до можливостей міського бюджету та згідно з визначеним Бюджетним кодексом України порядком враховує або не враховує його у проекті міського бюджету.

11.3. Відділ економічного розвитку, інвестицій, управління проектами, МТД та міжнародного співробітництва Золочівської міської ради після узгодження із відповідними постійними комісіями міської ради включає Програму до Переліку програм, які фінансуються за кошти міського бюджету у складі щорічної програми соціально-економічного та культурного розвитку Золочівської міської територіальної громади.

11.4. Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження рішенням міської ради про міський бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до міського бюджету на відповідний рік) бюджетних призначень на її виконання згідно з розписом міського бюджету та врахуванням у Переліку програм,

які фінансуються за кошти міського бюджету у складі щорічної програми соціально-економічного та культурного розвитку Золочівської міської територіальної громади.

## 12. Організація виконання Програми, здійснення контролю за її виконанням

12.1. Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації виконавцями (начальниками структурних підрозділів Золочівської міської ради) її заходів, завдань і показників.

12.2. Безпосередній контроль за виконанням Програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів - головний розпорядник коштів.

## 13. Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів (проміжних звітів) про результати виконання Програми, внесення змін до неї та припинення її дії

### 13.1. Головний розпорядник коштів міського бюджету:

- не пізніше, ніж через місяць після закінчення визначеного терміну дії Програми готує і подає фінансовому управлінню Золочівської міської ради, відділу економічного розвитку, інвестицій, управління проектами, МТД та міжнародного співробітництва Золочівської міської ради звіт про стан виконання заходів Програми за формою згідно з **додатками 5, 6** до Порядку;

13.2. Річні та підсумкові звіти повинні містити крім табличних матеріалів пояснювальну записку про виконану роботу.

У пояснювальній записці надається інформація стосовно рівня досягнення мети Програми, виконання запланованих завдань, заходів та результативних показників, з роз'ясненням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

13.3. Відділ економічного розвитку, інвестицій, управління проектами, МТД та міжнародного співробітництва Золочівської міської ради узагальнює звіти відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання Програм, проводить аналіз вказаних звітів і готує зведену інформацію для інформування керівництва Золочівської міської ради, а також включає його результати до щорічних звітів про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку Золочівської міської територіальної громади.

13.4. Головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець Програми щороку здійснює аналіз результатів виконання Програми та у разі потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, проведення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо.

У разі необхідності внесення змін до Програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до пункту 10 Порядку.

13.5. Головний розпорядник коштів (відповідальний виконавець) Програми може опублікувати основні досягнуті результати її реалізації у місцевій пресі.

13.6. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за спільним поданням відповідального виконавця Програми, фінансового управління Золочівської міської ради, відділу економічного розвитку, інвестицій, управління проєктами, МТД та міжнародного співробітництва Золочівської міської ради. Рішення про дострокове припинення Програми приймається на сесії Золочівської міської ради.

**ПАСПОРТ**  
**(загальна характеристика міської цільової Програми)**

---

---

---

---

(назва програми)

1. Розробник Програми – головний розпорядник бюджетних коштів \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Відповідальний виконавець Програми \_\_\_\_\_
3. Дата, номер документа про затвердження програми \_\_\_\_\_
4. Мета \_\_\_\_\_
5. Термін реалізації Програми \_\_\_\_\_
6. Етапи виконання Програми (для довгострокових програм) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Загальний обсяг фінансування, у тому числі кошти міського бюджету \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Очікувані результати виконання Програми \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник установи -  
головного розпорядника коштів

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Відповідальний  
виконавець Програми

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

тел.:

Додаток 4  
до Порядку розроблення міських цільових  
програм, моніторингу та звітності щодо їх  
виконання

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення сесії Золочівської міської ради  
від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **Ігор ГРИНЬКІВ**

М.П.

## **Повна назва Програми**

**ПОГОДЖЕНО**  
Профільний заступник  
міського голови

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**ПОГОДЖЕНО**  
Начальник фінансового управління  
Золочівської міської ради

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**ПОГОДЖЕНО**  
Голова постійної комісії з питань  
бюджету, збору податків, економічної  
політики, інвестицій, підприємництва,  
транспорту і зв'язку

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**ПОГОДЖЕНО**  
Голова постійної комісії (повна назва)  
Золочівської міської ради, до  
компетенції якого належить Програма

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

м. Золочів



**Ресурсне забезпечення міської цільової програми\***

| (назва програми)                                              |           |           |           |           |                                     |
|---------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------------|
|                                                               |           |           |           |           | тис. грн.                           |
| Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми | 20 __ рік | 20 __ рік | 20 __ рік | 20 __ рік | Усього витрат на виконання програми |
| Усього,                                                       |           |           |           |           |                                     |
| у тому числі                                                  |           |           |           |           |                                     |
| міський бюджет                                                |           |           |           |           |                                     |
| обласний бюджет*                                              |           |           |           |           |                                     |
| державний бюджет                                              |           |           |           |           |                                     |
| кошти небюджетних джерел**                                    |           |           |           |           |                                     |

\*якщо строк виконання програми 5 і більше років, вона поділяється на етапи і таблиця оформляється на кожний з них окремо.

\*\*кожний бюджет та кожне джерело вказується окремо

Керівник установи -  
головного розпорядника коштів

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Відповідальний  
виконавець Програми  
тел.:

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Перелік завдань, заходів та показників міської цільової програми\***

| (назва програми)                |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|---------------------------------|----------------|--------------------------|------------------------------------------|------------------------------|--------------|-------------------|----------------------|--|
| № з/п                           | Назва завдання | Перелік заходів завдання | Показники виконання заходу, один. виміру | Виконавець заходу, показника | Фінансування |                   | Очікуваний результат |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              | Джерела**    | Обсяги, тис. грн. |                      |  |
| 20 _ рік***                     |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
| 1.                              | Завдання 1     | Захід 1                  |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                | Захід 2                  |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
| 2.                              | Завдання 2     | Захід 1                  |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
|                                 |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |
| Усього на етап або на програму: |                |                          |                                          |                              |              |                   |                      |  |

\* якщо строк виконання програми 5 і більше років, вона поділяється на етапи і таблиця заповнюється на кожний з них окремо.

\*\* вказується кожне джерело окремо.

\*\*\* завдання, заходи та показники вказуються на кожний рік програми.

Керівник установи -  
головного розпорядника коштів

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Відповідальний  
виконавець Програми  
тел.:

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**“Ознайомлено”**

Фінансове управління Золочівської міської ради

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Інформація  
про стан виконання міської цільової програми за 20\_\_ рік  
(щоквартальна, нарахованим підсумком)**

Головний розпорядник коштів  
програми \_\_\_\_\_

Повна назва програми, ким і коли затверджена  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| №<br>з/п | Зміст заходу | Передбачене фінансування на<br>20 рік, тис. грн.     |               |              |               | Профінансовано за звітний<br>період, тис. грн.       |               |              |               | Що зроблено |
|----------|--------------|------------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|------------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|-------------|
|          |              | фінан-<br>сові<br>джерела                            | у тому числі: |              |               | фінан-<br>сові<br>джерела                            | у тому числі: |              |               |             |
|          |              |                                                      | усього        | заг.<br>фонд | спец.<br>фонд |                                                      | усього        | заг.<br>фонд | спец.<br>фонд |             |
|          |              | - кошти<br>міського<br>бюджету<br>- інші<br>джерела* |               |              |               | - кошти<br>міського<br>бюджету<br>- інші<br>джерела* |               |              |               |             |

\* вказується кожне джерело окремо.

Керівник установи -  
головного розпорядника коштів

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Відповідальний  
виконавець Програми  
тел.:

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

## Підсумковий звіт щодо виконання міської цільової програми

### 1. Основні дані:

- Назва Програми \_\_\_\_\_
- Номер та дата рішення про прийняття Програми \_\_\_\_\_
- Заплановане фінансування, грн. \_\_\_\_\_
- Розпорядник коштів (виконавець Програми) \_\_\_\_\_
- Мета Програми \_\_\_\_\_

### 2. Виконання заходів і завдань Програми

| №<br>з/п | Заплановані заходи     |      |      |                                    | Фактично проведені заходи |                        |      |      |                                                          |
|----------|------------------------|------|------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|------|------|----------------------------------------------------------|
|          | Назва, зміст<br>заходу | КПКВ | КЕКВ | Плановане<br>фінансування,<br>грн. | Дата<br>проведення        | Назва, зміст<br>заходу | КПКВ | КЕКВ | Фактичне<br>фінансування<br>(касові<br>видатки),<br>грн. |
|          |                        |      |      |                                    |                           |                        |      |      |                                                          |
|          |                        |      |      |                                    |                           |                        |      |      |                                                          |
|          |                        |      |      |                                    |                           |                        |      |      |                                                          |

### 1. Аналіз використання коштів Програми згідно з проведеними витратами

| №<br>з/п | Витрачені кошти | Одиниці виміру | Кількість | Сума витрат | Контрагент * |
|----------|-----------------|----------------|-----------|-------------|--------------|
|          |                 |                |           |             |              |
|          |                 |                |           |             |              |
|          |                 |                |           |             |              |

\*- отримувач коштів

- перераховуються всі статті витрат, профінансовані в рамках Програми

4. Аналіз виконання результативних показників, що характеризують виконання Програми, та пояснення щодо їх виконання за звітний період:

| № з/п                                                                                                            | Показники  | Одиниця виміру | Джерело інформації | Затверджено паспортом міської програми на звітний період, грн. |                |                  | Виконано за звітний період, грн. |                |                  | Відхилення |                |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|------------------|----------------------------------|----------------|------------------|------------|----------------|------------------|
|                                                                                                                  |            |                |                    | усього                                                         | у тому числі:  |                  | усього                           | у тому числі:  |                  | усього     | у тому числі:  |                  |
|                                                                                                                  |            |                |                    |                                                                | загальний фонд | спеціальний фонд |                                  | загальний фонд | Спеціальний фонд |            | загальний фонд | Спеціальний фонд |
|                                                                                                                  | Завдання 1 |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |
|                                                                                                                  |            |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |
|                                                                                                                  |            |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |
| Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом Програми |            |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |
|                                                                                                                  |            |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |
|                                                                                                                  | Завдання 2 |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |
|                                                                                                                  |            |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |
|                                                                                                                  |            |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |
| Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом Програми |            |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |
|                                                                                                                  |            |                |                    |                                                                |                |                  |                                  |                |                  |            |                |                  |

**Примітка:** до звіту додаються: копія паспорта Програми, резюме обґрунтування щодо потреби в даній Програмі на наступний рік та усі продукти програми (документи досліджень, аналітичні матеріали, видання, макети друкованої продукції), виготовлені в рамках Програми

Керівник установи -  
головного розпорядника коштів

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Відповідальний  
виконавець Програми  
тел.:

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

