

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 23 грудня 2016 року № 214-11-VII
(в редакції рішення Київської обласної ради
від 16 травня 2024 року № 920-26-VIII)

Порядок
розроблення, прийняття Київських обласних комплексних та цільових
програм, моніторингу та звітності про їх виконання

I. Загальні положення

1.1. Порядок розроблення, прийняття Київських обласних комплексних та цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) підготовлено з метою встановлення єдиного підходу до розроблення обласних комплексних та цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

1.2. Обласні комплексні та цільові програми готуються на підставі Бюджетного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» та з урахуванням основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України «Про державні цільові програми».

1.3. Обласна цільова програма (далі – програма) – це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на вирішення найактуальніших проблем розвитку області або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери області, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Програма вважається комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами функціональної класифікації видатків місцевого бюджету.

1.4. Ініціаторами розроблення програм можуть бути:

Київська обласна рада та/або структурні підрозділи обласної ради;

постійні комісії обласної ради;

депутати обласної ради;

Київська обласна державна адміністрація та/або її структурні підрозділи.

1.5. Розроблення програми можливе за наявності таких умов:

існування на рівні області актуальної проблеми, вирішення якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

відповідність мети програми стратегічним та оперативним цілям розвитку Київської області, визначеними Стратегією розвитку Київської області на відповідний період;

наявність в обласному бюджеті Київської області реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми.

1.6. Заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших обласних програм, а також державних програм, за винятком заходів, реалізація яких передбачає співфінансування з обласного бюджету Київської області.

1.7. Якщо нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади визначено іншу форму програми, яка повинна бути затверджена обласною радою ніж та, що передбачена цим Порядком, то розробником застосовується форма програми, визначена нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади із урахуванням норм цього Порядку в частині, що не суперечать вищезазначеним нормативно-правовим актам.

II. Порядок розроблення, внесення змін та виконання програм

2.1. Основними стадіями розроблення, виконання та внесення змін до програм є:

- ініціювання розроблення програми;
- прийняття рішення щодо розроблення проєкту програми;
- розроблення проєкту програми, зокрема, визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів програми; відповідального(их) виконавця(ів) та головного розпорядника коштів;
- здійснення експертизи проєкту програми;
- погодження та затвердження програми;
- затвердження бюджетних призначень з обласного бюджету Київської області на виконання програми, включення основних заходів програми до щорічної програми соціально-економічного та культурного розвитку Київської області;
- організація виконання заходів і завдань програми, здійснення контролю за їх виконанням;
- здійснення моніторингу та підготовки щоквартальних, щорічних та заключних звітів про результати виконання програми;
- внесення змін до програми.

2.2. Ініціювання розроблення програми.

2.2.1. Ініціатор розроблення програми готує пропозицію щодо необхідності розроблення програми (далі – пропозиція) та подає її структурному підрозділу облдержадміністрації з економічних питань для підготовки протягом 7 робочих днів висновку про відповідність пропозиції стратегічним та оперативним цілям, визначеним Стратегією розвитку Київської області та Планом-заходів з її реалізації на відповідний період.

Пропозиція повинна містити такі складові:

обґрунтування актуальності проблеми на рівні області (визначення причини, масштабу та динаміки розвитку проблеми, оцінка можливих негативних наслідків її ігнорування для функціонування відповідної галузі (сфери діяльності) з посиланням на документ, у якому воно зазначено (результати проведеного аудиту або наукового дослідження, акт комплексної перевірки, аналітичний звіт про стан справ у відповідній галузі (сфері діяльності));

мета програми та її відповідність стратегічним та оперативним цілям, завданням, визначеним Стратегією розвитку Київської області та Планом-заходів з її реалізації на відповідний період;

основні пріоритетні завдання, які потребують залучення коштів обласного бюджету з урахуванням пункту 1.5 розділу I цього Порядку;

очікувані результати від реалізації заходів програми.

У разі невідповідності пропозиції стратегічним та оперативним цілям, визначеним Стратегією розвитку Київської області та Планом-заходів з її реалізації на відповідний період, проте за наявності актуальної проблеми на рівні області, вирішення якої потребує залучення бюджетних коштів, структурним підрозділом облдержадміністрації з економічних питань готується висновок про доцільність розроблення проекту програми.

2.2.2. У разі отримання позитивного висновку готується проект розпорядчого документа голови облдержадміністрації, а у разі ініціювання депутатами обласної ради, постійними комісіями обласної ради або структурними підрозділами Київської обласної ради, готується розпорядчий документ голови обласної ради про ініціювання розробки програми, в якому визначаються розробник, відповідальний виконавець та строк підготовки проекту програми.

Підготовлений проект розпорядчого документа разом із відповідним висновком подається на підпис голові обласної державної адміністрації, а у разі ініціювання депутатами обласної ради, постійними комісіями обласної ради або структурними підрозділами Київської обласної ради – подається на підпис голові обласної ради.

2.2.3. Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту програми.

Відповідальним виконавцем програми є виключно юридична особа.

2.3. Підготовка проекту програми.

2.3.1. Підготовка проекту програми здійснюється структурним підрозділом облдержадміністрації самостійно або спільно із органами місцевого самоврядування, науковими установами, громадськими організаціями, підприємствами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми.

Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися робочі групи з залученням депутатського корпусу обласної ради, наукових установ та організацій, представників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Пропозиції щодо формування змісту програми можуть подаватися розробнику програми суб'єктами ініціювання, які є обов'язкові для розгляду розробником програми.

За потреби до розробки програм, за згодою, залучаються представники райдержадміністрацій, територіальних громад, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, правоохоронних та контролюючих органів, наукових установ тощо.

2.3.2. Проект програми повинен містити такі розділи:

паспорт програми, який викладається за формою, наведеною у додатку 1 до Порядку, з урахуванням вимог, зазначених у підпункті 2.3.3 пункту 2.3 розділу II цього Порядку;

визначення проблеми, на вирішення якої спрямована програма, викладається в довільній формі з урахуванням вимог, зазначених у підпункті 2.3.4 пункту 2.3 розділу II цього Порядку;

визначення мети програми викладається в довільній формі з урахуванням вимог, зазначених у підпункті 2.3.5 пункту 2.3 розділу II цього Порядку;

обґрунтування шляхів і засобів вирішення проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми викладається в довільній формі з урахуванням вимог, зазначених у підпункті 2.3.6 пункту 2.3 розділу II цього Порядку;

перелік завдань та заходів програми викладається в довільній формі з урахуванням вимог, зазначених у підпункті 2.3.7 пункту 2.3 розділу II цього Порядку;

очікувані результати виконання програми, визначення її ефективності викладається в довільній формі з урахуванням вимог, зазначених у підпункті 2.3.8 пункту 2.3 розділу II цього Порядку;

координація та контроль за ходом виконання програми викладається в довільній формі з урахуванням вимог, зазначених підпункті 2.3.9 пункту 2.3 розділу II цього Порядку.

Проект програми повинен мати такі додатки:

Ресурсне забезпечення програми (викладається за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, з урахуванням вимог, зазначених підпункті 2.3.10 пункту 2.3 розділу II цього Порядку);

Пріоритетні завдання та заходи програми (викладається за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку, з урахуванням вимог, зазначених підпункті 2.3.11 пункту 2.3 розділу II цього Порядку);

Результативні показники програми (викладається за формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку, з урахуванням вимог, зазначених підпункті 2.3.12 пункту 2.3 розділу II цього Порядку).

2.3.3. Паспорт програми.

Зазначений розділ містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (зокрема, назву програми, ініціатора розроблення програми, рішення про розроблення, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, відповідального(их) виконавця(ів) програми та інших

співвиконавців, строк виконання, обсяги та джерела фінансування та інше).

2.3.4. Визначення проблеми, на вирішення якої спрямована програма.

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших на рівні області із використанням офіційних даних не менше ніж за 2 останніх роки (із посиланням на джерела інформації), причини виникнення проблеми, обґрунтування шляхів і засобів вирішення проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів обласного бюджету. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

2.3.5. Визначення мети програми.

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на вирішення найважливіших проблем розвитку області, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць Київської області.

Сформульоване визначення мети програми повинно відповідати стратегічним та оперативним цілям, визначеним Стратегією розвитку Київської області та Планом-заходів з її реалізації на відповідний період.

2.3.6. Обґрунтування шляхів і засобів вирішення проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми.

У цьому розділі зазначаються шляхи, методи і засоби вирішення проблеми галузі або території, строки та етапи виконання програми, а також джерела та обсяги фінансування.

Обсяги фінансування обов'язково мають бути обґрунтованими.

Джерела фінансування зазначаються в цілому по програмі, а також із розбивкою по кожному заходу окремо.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. У такому разі виконання програми поділяється на етапи.

2.3.7. Перелік завдань та заходів програми.

У цьому розділі визначається система програмних завдань та заходів, строки їх виконання (в цілому і поетапно) та відповідальні виконавці, обсяги та джерела фінансування (з розбивкою за роками), очікуваний результат від виконання конкретного заходу.

Завдання програми визначають перелік конкретних заходів, реалізація яких повинна забезпечити досягнення цілей програми.

Заходи програми – конкретні дії виконавців програми, спрямовані на досягнення визначених завдань.

2.3.8. Очікувані результати виконання програми, визначення її ефективності.

У цьому розділі визначаються показники, зокрема економічні, соціальні, екологічні та інші, яких передбачається досягти в результаті виконання програми, та проводиться їх оцінка з урахуванням офіційних статистичних показників найближчого від початку виконання програми звітного року.

2.3.9. Координація та контроль за ходом виконання програми.

У цьому розділі зазначається орган, який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

2.3.10. У додатку 1 «Ресурсне забезпечення програми» визначаються обсяги і структура фінансових ресурсів, які забезпечують виконання програми, та формуються у вигляді таблиці згідно з додатком 2 до цього Порядку.

У зазначеному додатку вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування.

Розробник програми готує обґрунтування розрахунків фінансових витрат, необхідних на реалізацію заходів програми. Крім того, розробником можуть надаватися додаткові матеріали, якими буде підтверджено розрахунок фінансових витрат, необхідних на виконання заходів програми (експертні звіти, аналіз середньоринкової ціни, рахунки-фактури, інвойси тощо).

2.3.11. Додаток 2 «Пріоритетні завдання та заходи програми».

Пріоритетні завдання та заходи програми, а також очікуваний результат від впровадження конкретних заходів програми формуються у вигляді таблиці згідно з додатком 3 до цього Порядку, де визначаються джерела фінансування кожного заходу, виконавці (у разі потреби може бути доповнений розробником програми додатковими даними).

Обсяг фінансування, який передбачається на реалізацію програми, не повинен перевищувати обсягу та відсотка фінансування, передбачених в обласному бюджеті Київської області на відповідну галузь економіки в цілому.

Якщо головний розпорядник бюджетних коштів одночасно є виконавцем кількох програм, відведений відсоток та обсяг фінансування на виконання програм по галузі економіки Київської області не повинен перевищувати загального обсягу бюджетних призначень, передбаченого у обласному бюджеті Київської області на відповідний рік такому головному розпоряднику коштів.

2.3.12. У додатку 3 «Результативні показники програми» зазначаються кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання Програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення цілей регіональної/державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів (відповідальний виконавець програми), досягнення мети програми, виконання завдань програми, спрямованих на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

Результативні показники програм мають відповідати таким критеріям:

реалістичність (результативні показники визначаються з урахуванням показників поточного стану та існуючих потреб економіки та суспільства, показників, визначених прогнозними документами щодо економічного та соціального розвитку, з одного боку, та можливостями ресурсної частини обласного бюджету, з іншого);

актуальність (результативні показники узгоджуються із програмними та стратегічними документами, цілями регіональної політики у відповідній сфері

діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів (відповідальний виконавець програми), та показниками їх досягнення в середньостроковому періоді, характеризують найважливіші аспекти очікуваного результату);

суспільна значимість (результативні показники висвітлюють ефект, який отримують економіка та суспільство завдяки діяльності головного розпорядника бюджетних коштів, дають можливість оцінити вплив на економічний та соціальний розвиток, ступінь забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків).

Результативні показники поділяються на такі групи: показники затрат, показники продукту, показники ефективності та показники якості.

Показники затрат визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми, характеризують структуру програми та можуть включати штатну чисельність працівників бюджетної установи, у тому числі залучених до надання публічних послуг, кількість осіб, які мають право на отримання публічних послуг, розміри виплат, встановлені нормативно-правовими актами, кількість обладнання, площу будівель тощо, які потребують обслуговування (ремонт, реконструкції, реставрації), загальний обсяг робіт, які необхідно виконати у поточному та наступних роках (загальна потреба), загальну вартість інвестиційних проєктів (проєктів будівництва).

Показники продукту характеризують результати діяльності головного розпорядника бюджетних коштів (відповідального виконавця програми) за відповідний бюджетний період у межах програми, можуть відображати обсяг виробленої продукції, наданих публічних послуг чи виконаних робіт, кількість осіб, яким надано публічні послуги.

Показники ефективності характеризують економність при витрачанні бюджетних коштів, співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом та визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту, відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу.

Показники якості характеризують динаміку досягнення мети та виконання завдань програми, відповідність створеного продукту установленим стандартам (нормативам), рівень реалізації інвестиційних проєктів (за весь період з початку реалізації цих проєктів), виконання робіт, ступінь готовності об'єктів будівництва, якість створеного продукту; рівень задоволення користувачів публічних послуг відповідно до їх призначення, рівень забезпечення публічними послугами осіб, які мають на них право; висвітлюють послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій в економіці (відповідній сфері діяльності), користь для суспільства від реалізації програми, у тому числі з точки зору забезпечення гендерної рівності. Показники, що характеризують рівень освоєння бюджетних коштів, недоцільно включати до складу показників якості.

Результативні показники мають:

визначатися на підставі цілей державної/регіональної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів (відповідальний виконавець програми), та показників їх досягнення на середньостроковий період з урахуванням фактично досягнутих показників у попередніх бюджетних періодах і виходячи із тенденцій розвитку відповідної галузі економіки (сфери діяльності, регіону) та прогнозу її розвитку на перспективу;

формулюватися чітко та однозначно, бути зрозумілими та доступними для сприйняття широкими верствами населення;

висвітлювати кількісні та якісні характеристики результатів, яких планується досягти за відповідний бюджетний період;

характеризувати виконання кожного завдання програми та реалізацію кожного напрямку використання коштів;

об'єктивно та реалістично відображати особливості та специфіку діяльності головного розпорядника бюджетних коштів, висвітлювати результати його діяльності в галузях (сферах) діяльності;

бути вимірюваними, надавати можливість порівняння за окремі бюджетні періоди, порівняння з аналогічними показниками інших бюджетних установ, мати кількісне вираження в одиницях виміру, які відповідають змісту показника;

підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, що є джерелами інформації для визначення результативних показників, або розраховуватися за допомогою математичних дій з показниками таких звітності та обліку.

Результативні показники програм, які забезпечують виконання інвестиційних проєктів, розроблення та реалізація яких здійснюються з використанням державних або інших капітальних вкладень, формуються з урахуванням інформації та показників, визначених відповідними інвестиційними проєктами.

Головні розпорядники бюджетних коштів (відповідальні виконавці програми):

забезпечують достовірність результативних показників та точність їх розрахунку;

розробляють методiku розрахунку для результативних показників, що потребують методологічних роз'яснень їх змісту.

Головні розпорядники бюджетних (відповідальні виконавці програми) визначають результативні показники в бюджетному запиті при підготовці пропозицій до проєкту обласного бюджету, паспорта бюджетної програми.

При визначенні результативних показників у програмі використовується інформація щодо результативних показників, наведених в бюджетному запиті, із врахуванням бюджетних призначень, встановлених обласним бюджетом на відповідний бюджетний період.

Перелік результативних показників обумовлюється специфікою програми та має задовольнити потреби аналізу виконання програми, тобто головні розпорядники бюджетних коштів (відповідальні виконавці програми) застосовують ті результативні показники, які найкраще характеризують ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань програми.

Показники затрат, продукту, ефективності та якості зведені у вигляді таблиці, наведеною в додатку 4 до цього Порядку.

2.4. Порядок проходження експертизи погодження, внесення на розгляд, опрацювання проєкту та затвердження програми.

2.4.1. Експертиза визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проєкту програми здійснюється структурними підрозділами облдержадміністрації до повноважень, яких належить вирішення економічних та фінансових питань, які надають суб'єкту розробки програми у письмовій формі відповідний позитивний або негативний висновок.

До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих структурних підрозділів місцевого органу виконавчої влади, структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, а також депутати обласної ради, постійні комісії обласної ради, науковці.

Кожен з учасників експертизи надає розробнику не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня отримання відповідний висновок.

У разі надання негативного висновку, в ньому мають бути чітко сформульовані зауваження з відповідними обґрунтуваннями та надані пропозиції для усунення зауважень, які мають бути враховані розробником проєкту програми.

Доопрацьований проєкт програми ініціатор розроблення програми надає структурним підрозділам облдержадміністрації до повноважень, яких належить вирішення економічних та фінансових питань для проведення повторної експертизи не пізніше одного місяця з дня отримання негативного висновку.

Висновок повторної експертизи надається структурними підрозділами облдержадміністрації до повноважень, яких належить вирішення економічних та фінансових питань, які її проводили, не пізніше ніж за 5 робочих днів з дня надання доопрацьованого проєкту програми.

Отримання негативного висновку повторної експертизи розгляду доопрацьованого проєкту програми може бути лише у разі неусунення недоліків, на яких було наголошено у попередньому висновку.

Зазначення інших причин чи інших недоліків не може бути підставою для надання негативного висновку при повторній експертизі щодо розгляду доопрацьованого проєкту програми.

Термін дії висновків структурних підрозділів облдержадміністрації до повноважень, яких належить вирішення економічних та фінансових питань, які надавалися до проєкту програми, не може перевищувати 14 робочих днів. Якщо розробником протягом терміну дії висновку не було подано проєкт програми до

Київської обласної ради, то після сплину терміну дії висновків, розробнику програми потрібно отримати нові висновки структурних підрозділів облдержадміністрації з економічних та фінансових питань.

2.4.2. З метою широкого обговорення проект програми обов'язково розміщується на офіційному вебсайті ініціатора розроблення проекту програми, а інформаційні матеріали про проект програми можуть бути опубліковані у регіональних засобах масової інформації.

2.4.3. Проект програми на наступний період подається на розгляд Київської обласної ради ініціатором розробки цього проекту не пізніше 15 жовтня року, в якому завершується дія програми.

2.4.4. Проект нової програми, дія якої планує розпочатись в наступному бюджетному році, подається на розгляд Київської обласної ради ініціатором розробки програми у термін, встановлений п. 2.4.3 цього Порядку.

2.4.5. Після отримання позитивних висновків проект програми схвалюється розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації після чого подається Київській обласній раді для розгляду на сесії обласної ради.

2.4.6. Київська обласна державна адміністрація подає до Київської обласної ради для розгляду на сесії обласної ради відповідне подання з таким пакетом документів:

- копію розпорядчого документа, яким ініційоване розроблення проекту програми;

- проект програми;

- проект рішення Київської обласної ради, яким пропонується затвердити програму;

- пояснювальна записка до проекту рішення;

- обґрунтування розрахунків фінансових витрат, необхідних на реалізацію заходів програми;

- копія розпорядження голови Київської обласної державної адміністрації, яким схвалено проект програми;

- висновок структурного підрозділу облдержадміністрації до повноважень, якого належить вирішення фінансових питань;

- висновок структурного підрозділу облдержадміністрації до повноважень, якого належить вирішення економічних питань.

Проект рішення обласної ради про затвердження програми готує розробник програми. У проекті рішення обов'язково вказуються головний розпорядник бюджетних коштів та відповідальний виконавець програми, строки та періодичність звітування про хід виконання програми на постійних комісіях обласної ради та сесіях обласної ради тощо.

У разі фінансування програм за декількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету за кожним кодом визначається головний розпорядник бюджетних коштів.

2.4.7. Проект програми та необхідний пакет документів надсилається до Київської обласної ради не пізніше ніж за 14 календарних днів до проведення

пленарного засідання Київської обласної ради.

У разі надходження документів після установленого строку дане питання вноситься на розгляд наступного за черговим пленарного засідання Київської обласної ради. У виняткових випадках на підставі висновків і рекомендацій постійних комісії обласної ради або за рішенням Президії Київської обласної ради проєкт програми може вноситись на найближче пленарне засідання сесії Київської обласної ради.

У разі надходження проєкту програми та необхідного пакету документів через систему електронного документообігу, документи, які потребують підпису розробника, підписуються електронним цифровим підписом.

2.4.8. Відповідне подання про затвердження проєкту програми опрацьовується структурними підрозділами виконавчого апарату Київської обласної ради з питань юридичного забезпечення та з питань аналізу обласних програм.

2.4.9. У разі подання неповного пакету документів, його невідповідності законодавству, цьому Порядку, а також виявлення помилок (зокрема, помилок у фінансових розрахунках, назвах об'єктів тощо), пакет документів може бути повернутий виконавчим апаратом Київської обласної ради на доопрацювання розробнику проєкту програми.

За дорученням голови Київської обласної ради до проєкту програми можуть вноситись техніко-юридичні правки з метою приведення тексту проєкту програми у відповідність до чинного законодавства, а також з урахуванням вимог лаконічного та логічного викладу тексту.

2.4.10. У разі наявності зауважень та пропозицій до проєкту програми (у тому числі за наявності необхідності вивчення додаткових документів та матеріалів) від постійних комісій та(або) депутатського корпусу обласної ради, проєкт програми доопрацьовується її розробником спільно із відповідними постійними комісіями та (або) депутатами.

2.4.11. У разі доопрацювання проєкту програми згідно з пунктом 2.4.10 остаточно її редакція, у разі необхідності, може вноситись на повторний розгляд на профільній постійній комісії обласної ради.

2.4.12. Проєкт рішення Київської обласної ради про затвердження програми розглядається постійними комісіями обласної ради з дотриманням вимог Регламенту Київської обласної ради.

Проєкт рішення Київської обласної ради про затвердження програми вноситься на розгляд сесії Київської обласної ради у порядку, визначеному Регламентом Київської обласної ради.

2.5. Порядок внесення змін до програми.

2.5.1. Проєкт змін до програми готується її розробником за власною ініціативою або у разі надходження пропозиції щодо необхідності внесення змін до програми від ініціаторів, передбачених пунктом 1.4 розділу I цього Порядку.

До пропозиції від ініціаторів, передбачених пунктом 1.4 розділу I цього Порядку, в обов'язковому порядку додається:

обґрунтування актуальності проблеми на рівні області (визначення причини, масштабу та динаміки розвитку проблеми, оцінка можливих негативних наслідків її ігнорування для функціонування відповідної галузі (сфери діяльності), яку пропонується вирішити шляхом внесення змін до програми;

мета змін до програми та їх відповідність стратегічним та оперативним цілям, завданням, визначеним Стратегією розвитку Київської області та Планом-заходів з її реалізації на відповідний період;

очікувані результати від реалізації заходів, передбачених змінами до програми.

У разі надходження пропозицій від ініціаторів, розробник програми протягом 10 робочих днів розглядає її та письмово інформує ініціатора про задоволення пропозицій чи надає обґрунтовану відмову у задоволенні наданої пропозиції. Якщо пропозиція ініціатора задоволена, то розробник здійснює підготовку змін до програми у порядку, передбаченому пунктом 2.5 розділу II цього Порядку.

2.5.2. Зміни до програми вносяться в разі потреби та можуть передбачати:

включення до затвердженої програми додаткових заходів і завдань;

уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань;

виключення із затвердженої програми окремих заходів і завдань, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт.

2.5.3. У разі необхідності внесення змін до програми проєкт змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується в установленому порядку.

Експертиза визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених у підготовлений проєкт змін до програми здійснюється структурними підрозділами облдержадміністрації з економічних та фінансових питань, які надають розробнику програми у письмовій формі відповідний позитивний або негативний висновок.

Кожен з учасників експертизи надає розробнику проєкт змін до програми протягом 10 робочих днів з дня отримання відповідного висновку.

У разі надання негативного висновку, в ньому має бути чітко зазначено стислі, конкретні, обґрунтовані та вичерпні зауваження для усунення, які мають бути враховані розробником проєкту змін до програми.

Доопрацьований проєкт змін до програми розробник надає структурним підрозділам облдержадміністрації з економічних та фінансових питань для проведення повторної експертизи не пізніше одного місяця з дня отримання негативного висновку.

Висновок повторної експертизи надається структурним підрозділам облдержадміністрації з економічних та фінансових питань, що її проводив, протягом 5 робочих днів з дня надання доопрацьованого проєкту змін до програми.

Отримання негативного висновку повторної експертизи розгляду доопрацьованого проєкту змін до програми може бути лише у разі неусунення недоліків, які були визначені у попередньому висновку.

Зазначення інших причин чи інших недоліків не може бути підставою для надання негативного висновку при повторній експертизі щодо розгляду доопрацьованого проєкту змін до програми.

Термін дії висновків структурних підрозділів облдержадміністрації з економічних та фінансових питань, які надавалися до проєкту змін до програми, не може перевищувати 14 робочих днів. Якщо розробником протягом терміну дії висновків не було подано проєкту змін до програми до Київської обласної ради, то після сплину терміну дії висновків, розробнику проєкту змін до програми необхідно отримати нові висновки структурних підрозділів облдержадміністрації з економічних та фінансових питань.

2.5.4. Після отримання позитивних висновків проєкт змін до програми схвалюється розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації та подається Київській обласній раді для розгляду на сесії обласної ради.

2.5.5. Київська обласна державна адміністрація подає до Київської обласної ради для розгляду на сесії обласної ради відповідне подання з таким пакетом документів:

проєкт змін до програми;

проєкт рішення Київської обласної ради, яким пропонується внести ці зміни;

пояснювальна записка до проєкту рішення;

обґрунтування розрахунків фінансових витрат, необхідних на реалізацію заходів, вказаних у даних змінах до програми (у разі внесення змін до програми в частині включення чи виключення заходів, джерел фінансування програми, тощо надавати відповідні обґрунтування у розрізі кожної зі змін (як включення, так і виключення) з заповненням порівняльної таблиці форма якої, визначена у додатку 5 до цього Порядку;

копія розпорядження голови Київської обласної державної адміністрації, яким схвалено проєкт змін до програми;

оригінал висновку структурного підрозділу облдержадміністрації з фінансових питань;

оригінал висновку структурного підрозділу облдержадміністрації з економічних питань.

Проєкт рішення обласної ради про внесення змін до програми готує розробник програми.

2.5.6. Проєкт змін до програми та необхідний пакет документів надсилається до Київської обласної ради не пізніше ніж за 25 робочих днів до проведення пленарного засідання Київської обласної ради. У виняткових випадках, визначених Регламентом Київської обласної ради, цей термін може бути меншим.

У виняткових випадках на підставі висновків і рекомендацій постійних

комісії обласної ради або за рішенням Президії Київської обласної ради проект програми може виноситись на найближче пленарне засідання сесії Київської обласної ради.

2.5.7. У разі надання неповного пакету документів, його невідповідності законодавству, цьому Порядку, а також виявлення помилок (помилки у фінансових розрахунках, назвах об'єктів тощо), пакет документів протягом 15 робочих днів може бути повернутий виконавчим апаратом обласної ради на доопрацювання розробнику проекту змін до програми.

2.5.8. У випадку наявності зауважень та пропозицій постійних комісій та депутатського корпусу обласної ради до проекту змін до програми (у тому числі за наявності необхідності вивчення додаткових документів та матеріалів) проект змін до програми доопрацьовується її розробником спільно із відповідними постійними комісіями та(або) депутатами обласної ради.

2.5.9. У разі доопрацювання проекту змін до програми згідно із пунктом 2.5.8 остаточно її редакція підлягає повторному розгляду на профільній постійній комісії обласної ради та узгодженню із її розробником шляхом відповідного подання.

2.5.10. Проект рішення Київської обласної ради про внесення змін до програми, розглядається постійними комісіями Київської обласної ради з дотриманням вимог Регламенту Київської обласної ради.

Проект рішення Київської обласної ради про внесення змін до програми виноситься на розгляд сесії Київської обласної ради у порядку, визначеному Регламентом Київської обласної ради.

2.6. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програм до щорічної програми соціально-економічного та культурного розвитку Київської області.

2.6.1. Після затвердження Київською обласною радою програми або змін до програми головний розпорядник бюджетних коштів надає:

структурному підрозділу облдержадміністрації з фінансових питань: бюджетний запит щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів обласного бюджету Київської області або передбачення видатків на реалізацію заходів програми під час внесення змін до обласного бюджету Київської області на відповідний рік;

структурному підрозділу облдержадміністрації з питань регіонального розвитку: пропозиції щодо включення до проекту програми соціально-економічного і культурного розвитку Київської області на наступний рік, об'єктів капітального будівництва, передбачених програмою.

2.6.2. Структурний підрозділ облдержадміністрації з фінансових питань аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей обласного бюджету та включає їх до проекту обласного бюджету Київської області на наступний рік або проекту змін до обласного бюджету Київської області на відповідний рік.

Основними критеріями, які впливатимуть на фінансування програми є:

наявність проблеми на рівні області, вирішення якої потребує залучення бюджетних коштів;

відповідність програми стратегічним та оперативним цілям Стратегії розвитку області на відповідний період;

очікуваний результат виконання заходів на прогностичний рік;

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

залучення додаткових коштів на виконання програми за рахунок інших джерел фінансування.

2.6.3. Структурний підрозділ облдержадміністрації з питань регіонального розвитку аналізує та узагальнює пропозиції щодо включення до проекту програми соціально-економічного і культурного розвитку Київської області на наступний рік об'єктів капітального будівництва, передбачених програмою, та передає їх структурному підрозділу облдержадміністрації з економічних питань для їх включення до відповідного розділу проекту щорічної програми соціально-економічного і культурного розвитку Київської області.

2.6.4. Структурний підрозділ облдержадміністрації з економічних питань аналізує пропозиції та на їх основі визначає основні заходи програми для їх включення до відповідних розділів проекту щорічної програми соціально-економічного і культурного розвитку Київської області.

2.6.5. Перелік програм, які передбачається фінансувати у відповідному бюджетному році, відображається в програмі соціально-економічного та культурного розвитку Київської області на відповідний рік.

2.6.6. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням обласної ради про обласний бюджет Київської області на відповідний рік (рішенням про внесення змін до обласного бюджету на відповідний рік) згідно з розписом обласного бюджету.

2.7. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням.

2.7.1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у цій програмі.

2.7.2. Безпосередній контроль за виконанням заходів програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник бюджетних коштів та профільні постійні комісії обласної ради.

2.7.3. Київська обласна рада здійснює поточний контроль за станом реалізації програми та досягненням кінцевої мети програми, за необхідністю, може проводити контрольні заходи для забезпечення ефективного виконання програм в цілому або по окремим заходам.

III. Здійснення моніторингу, щоквартальних, щорічних та заключних звітів про результати виконання програми

3.1. Відповідальний виконавець програми щокварталу (наростаючим підсумком з початку року) та щороку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, інформує Київську обласну раду про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів.

У випадку визначення у рішенні Київської обласної ради про затвердження програми більше ніж одного відповідального виконавця програми, один із них подає до обласної ради звітні матеріали про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів.

За необхідності здійснення поточного контролю за станом реалізації програми та досягненням кінцевої мети програми профільні постійні комісії та виконавчий апарат обласної ради можуть звертатись до відповідальних виконавців програми щодо надання додаткової інформації про хід виконання програми.

Персональну відповідальність за своєчасність подання звітних матеріалів про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів несуть: уповноважена особа головного розпорядника бюджетних коштів, уповноважена особа відповідального виконавця програми та керівник фінансової служби відповідального виконавця.

3.2. Відповідальний виконавець програми при підготовці щоквартального звіту про хід виконання програми подає до обласної ради такі документи:

інформацію про результати виконання програми (додаток 6 до цього Порядку);

пояснювальну записку (додаток 7 до цього Порядку);

інформацію щодо затвердження та внесення змін до програми (додаток 8 до цього Порядку).

Щоквартальні звіти (інформація) про хід виконання програми та ефективності реалізації її заходів заслуховується на засіданні профільних постійних комісій обласної ради.

В інформації про результати виконання програми (додаток 6 до цього Порядку) обов'язково мають бути заповнені всі графи та рядки, наведені підсумки фінансування завдань та заходів програм. У разі відсутності значення показника проставляється нуль.

Інформація про виконання заходів програми за звітний період надається наростаючим підсумком з початку календарного року та з початку реалізації програми.

Якщо неможливо визначити значення показника, відповідальний виконавець у відповідних розділах пояснювальної записки роз'яснює причини відсутності інформації.

Пояснювальна записка до звіту подається за формою, визначеною у додатку 7 до цього Порядку, і повинна містити аналітичну текстову інформацію про обсяги та джерела фінансування, напрями фінансування, а також виконання

конкретних заходів і завдань, визначених програмою за звітний період, оцінку ефективності та пропозиції щодо її реалізації і оптимізації.

До пояснювальної записки може додаватися інший інформаційно-довідковий матеріал щодо виконання програми.

3.3. Відповідальний виконавець програми при підготовці річного звіту про хід виконання програми подає до обласної ради такі документи:

інформацію про результати виконання програми (додаток 6 до цього Порядку);

пояснювальну записку (додаток 7 до цього Порядку);

інформацію щодо затвердження та внесення змін до програми (додаток 8 до Порядку);

Щорічні звіти (інформація) про хід виконання програми та ефективності реалізації її заходів заслуховується на засіданні сесії обласної ради, з дотриманням вимог Регламенту Київської обласної ради, зокрема відповідальним виконавцем подається проєкт рішення обласної ради про заслуховування звіту про хід виконання програми та пояснювальна записка до проєкту рішення.

Зазначена інформація використовується для контролю за забезпеченням виконання заходів програми, за досягненням очікуваних показників програми, за цільовим та ефективним використанням фінансових ресурсів програми та вноситься на розгляд профільної постійної комісії обласної ради.

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

У разі якщо термін дії програми завершується, а її заходи через об'єктивні причини не були завершені в повному обсязі, відповідальний виконавець як виняток може запропонувати внесення змін до програми, що передбачають продовження дії її заходів на один рік, відповідно до вимог цього Порядку та Регламенту Київської обласної ради.

3.5. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку її реалізації.

Відповідальний виконавець програми складає заключний звіт про результати її виконання (додаток 9 до цього Порядку) та подає його до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, для розгляду на сесії Київської обласної ради, з дотриманням вимог Регламенту Київської обласної ради, зокрема відповідальним виконавцем подається проєкт рішення обласної ради про заслуховування заключного звіту про хід виконання програми та

пояснювальна записка до проекту рішення.

Заключний звіт повинен містити основні дані про програму, її мету та результати досягнення мети, інформацію про обсяги фінансування та виконання програми (в цілому та в розрізі років), виконання завдань і заходів програми, оцінку ефективності виконання програми, яка здійснюється на основі аналізу результативних показників виконання програми.

3.6. Відповідальний виконавець публікує заключний звіт про результати виконання програми на власному офіційному вебсайті.

3.7. Виконання програми припиняється достроково:
припинення фінансування завдань і заходів програми;
втрати актуальності головної мети програми.

Рішення про дострокове припинення програми приймає Київська обласна рада з дотриманням вимог Регламенту Київської обласної ради.

В.о. голови

Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ