

Затверджено
рішенням Київської обласної ради
від 14.12.2017 № 365-19-VII

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

(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Порядок розроблення 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 врахуванням основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України «Про державні цільові програми», і Методології планування регіонального розвитку в Україні, яка діє в рамках проекту Європейського Союзу «Підтримка політики регіонального розвитку України».

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 розв'язання найактуальніших проблем розвитку області або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери області, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету і є складовою щорічної програми соціально-економічного розвитку Київської області на відповідний рік.

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 обласних комплексних та цільових програм можуть бути облдержадміністрація, структурні підрозділи облдержадміністрації, обласна рада або структурні підрозділи обласної ради (у тому числі її постійні комісії та депутати).

1.5. Розроблення програми можливе за наявності таких умов:

- існування проблеми на рівні області, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;
- відповідність мети програми головним стратегічним цілям, пріоритетним

завданням та планам розвитку Київської області, визначеними Стратегією розвитку Київської області на період до 2020 року;

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

1.6. Заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших обласних програм.

II. Порядок розроблення обласних комплексних та цільових програм

2.1. Основними стадіями розроблення та виконання програми є:

- ініціювання розроблення програми;
- підготовка проекту програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів програми, а також головних виконавців;
- здійснення експертизи проекту програми, погодження та затвердження програми, визначення головного(них) розпорядника(ків) коштів;
- затвердження бюджетних призначень (асигнувань) на виконання програми, включення програми до щорічної програми соціально-економічного розвитку Київської області на кожен рік;
- організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням;
- здійснення моніторингу та підготовка щоквартальних, щорічних звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми.

2.2. Ініціювання розроблення обласної комплексної та цільової програми.

2.2.1. Ініціатор розроблення обласної програми готує пропозиції щодо необхідності розроблення програми (далі – пропозиція), у яких зазначає обґрунтування актуальності проблеми на рівні області, основні пріоритетні завдання (напрями), які потребують залучення коштів обласного бюджету з урахуванням пункту 1.5 розділу I цього Порядку, та подає їх структурному підрозділу облдержадміністрації з економічних питань для підготовки протягом 7 робочих днів висновку про відповідність пропозиції головним стратегічним цілям, пріоритетним завданням та плану розвитку Київської області, визначеним Стратегією розвитку Київської області на період до 2020 року, Планом-заходів з її реалізації та програмою соціально-економічного розвитку на відповідний період.

У разі не відповідності пропозиції головним стратегічним цілям, пріоритетним завданням та плану розвитку Київської області, визначеним Стратегією розвитку Київської області на період до 2020 року, Планом-заходів з її реалізації та програмою соціально-економічного розвитку на відповідний період, проте наявності проблеми на рівні області, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, структурним підрозділом облдержадміністрації з економічних питань готується висновок про доцільність розроблення проекту програми.

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

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

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

Відповідальним виконавцем програми може бути тільки 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 організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми.

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

Пропозиції стосовно 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 райдержадміністрації, виконкоми міських рад міст обласного значення, територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, правоохоронні та контролюючі органи, наукові установи тощо.

2.3.2. Проект програми повинен містити такі розділи:

- паспорт програми;
- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;
- визначення мети програми;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми;
- перелік завдань (напрямів) і заходів програми та результативні показники;
- очікувані результати виконання програми, визначення її ефективності;
- координація та контроль за ходом виконання програми.

2.3.3. Паспорт програми.

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку і

містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення про розроблення, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, відповідальний виконавець програми та інші співвиконавці, строк виконання, обсяги та джерела фінансування).

2.3.4. Визначення проблеми, на розв'язання 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 розв'язання 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 розв'язання найважливіших проблем розвитку області, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць.

Сформульоване визначення мети програми повинно відповідати стратегічним цілям розвитку Київської області.

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

У цьому розділі зазначаються шляхи, методи і засоби розв'язання 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 (напрямів), заходів програми та результативні показники.

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

Завдання програми визначає перелік конкретних напрямів, реалізація яких повинна забезпечити досягнення цілей програми.

Напрями діяльності програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів державного, обласного, місцевих бюджетів та не заборонених законодавством позабюджетних коштів.

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

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.

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:

- ресурсне забезпечення програми визначає обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми та готується за формою згідно з додатком 2 до Порядку.

У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування. Розробник програми складає розрахунок фінансових витрат, який повинен містити аналіз визначеної вартості у розрізі статей витрат та вартості за одиницю продукту, які також додаються до 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 і так далі).

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

- 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) з урахуванням цільових показників Стратегії розвитку Київської області на період до 2020 року за відповідними напрямками та відображають рівень досягнення мети програми;

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

Показники продукту, ефективності та якості готуються за об'єднаною формою, визначеною додатком 2.1. до Порядку.

Напрями, заходи та очікуваний результат від впровадження конкретних заходів формуються у таблиці згідно з додатком 3 до Порядку, у якому 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 обсяг та відсоток фінансування, передбачений в обласному бюджеті Київської області на відповідну галузь економіки в цілому.

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

2.3.8. Очікуванні результати виконання програми, визначення її ефективності.

У цьому розділі визначаються показники, зокрема, економічні, соціальні, екологічні, та ін., яких передбачається досягти в результаті виконання програми, та проводяться 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.

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

2.4.1. Експертиза визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проекту програми здійснюється структурними підрозділами облдержадміністрації з 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, 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 має бути зазначено стислі, конкретні, обґрунтовані, та вичерпні зауваження для усунення, які мають бути враховані розробником проекту програми.

Доопрацьований проект 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 департаментом, що її проводив, не пізніше ніж за 5 робочих днів з дня надання доопрацьованого проекту програми.

Отримання негативного висновку повторної експертизи щодо розгляду доопрацьованого проекту програми, може бути лише у разі не усунення недоліків, на яких було наголошено у попередньому висновок.

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

2.4.2. З метою широкого обговорення проект програми розміщується на офіційному веб-сайті суб'єкта розроблення проекту програми та інформаційні матеріали про проект програми можуть бути опубліковані у регіональних засобах масової інформації.

2.4.3. Проект відповідної програми на наступний період вноситься на розгляд Київської обласної ради суб'єктом 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, вноситься на розгляд Київської обласної ради суб'єктом 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 надається Київській обласній раді для розгляду на сесії.

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

- копію розпорядчого документа яким ініційоване розроблення проекту програми;
- проект програми разом з проектом рішення, яким пропонується затвердити програму;
- обґрунтування розрахунків фінансових витрат, необхідних на реалізацію заходів програми;
- пояснювальна записка до проекту рішення;
- копія розпорядження голови Київської обласної державної адміністрації, яким схвалено проект програми;
- висновок структурного підрозділу облдержадміністрації з фінансових питань;
- висновок структурного підрозділу облдержадміністрації з економічних питань.

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

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

2.4.7. Проект програми та необхідний пакет документів надсилається до Київської обласної ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення пленарного засідання Київської обласної ради.

У випадку надходження документів після установленого строку дане питання виноситься на розгляд наступного за черговим пленарного засідання Київської обласної ради.

2.4.8. Відповідний проект Програми разом з пакетом документів опрацьовується структурним підрозділом виконавчого апарату Київської обласної ради з питань юридичного забезпечення та структурним підрозділом виконавчого апарату Київської обласної ради з питань аналізу обласних програм.

2.4.9. 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 повертається на доопрацювання суб'єкту розроблення Програми.

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

2.4.11. У разі доопрацювання проекту програми згідно із пунктом 2.4.10. остаточно її редакція підлягає повторному розгляду на профільній постійній комісії та узгодженню із її розробником шляхом відповідного подання.

Термін дії висновків структурних підрозділів облдержадміністрації з економічних питань та фінансових питань, які надавалися до проекту програми не може перевищувати 14 днів. Після сплину терміну дії висновку, розробнику потрібно отримати новий висновок структурного підрозділів облдержадміністрації з економічних питань та фінансових питань.

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

У разі отримання позитивного висновку відповідної профільної постійної комісії та позитивного юридичного висновку структурного підрозділу виконавчого апарату Київської обласної ради з питань юридичного забезпечення, проект рішення Київської обласної ради про затвердження програми розглядається на пленарному засіданні Київської обласної ради.

2.5. Порядок внесення змін до комплексних та цільових програм

2.5.1. У разі необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується в наступному порядку.

Експертиза визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених у підготовлений проект змін до програми здійснюється структурними підрозділами облдержадміністрації з економічних та фінансових питань, які надають суб'єкту розробки програми у письмовій формі відповідний позитивний або негативний висновки.

Кожен з учасників експертизи надає розробнику протягом 10 робочих днів з дня отримання відповідний висновок.

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

Доопрацьований проект 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 департаментом, що її проводив, протягом 5 робочих днів з дня надання доопрацьованого проекту змін до програми.

Отримання негативного висновку повторної експертизи щодо розгляду доопрацьованого проекту змін до програми, може бути лише у разі не усунення 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 проекту змін до програми.

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

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

- проект змін до програми разом з проектом рішення, яким пропонується внести ці зміни;

- обґрунтування розрахунків фінансових витрат, необхідних на реалізацію заходів вказаних у цих 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 Додатком 7 до Порядку);

- пояснювальна записка до проекту рішення;

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

- висновок структурного підрозділу облдержадміністрації з фінансових питань;

- висновок структурного підрозділу облдержадміністрації з економічних питань.

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

2.5.4. Проект змін до програми та необхідний пакет документів надсилається до Київської обласної ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення пленарного засідання Київської обласної ради.

2.5.5. 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 повертається на доопрацювання суб'єкту розроблення змін до Програми.

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

2.5.7. У разі доопрацювання проекту змін до програми згідно із пунктом 2.5.6. остаточно її редакція підлягає повторному розгляду на профільній постійній комісії та узгодженню із її розробником шляхом відповідного подання.

Термін дії висновків структурних підрозділів облдержадміністрації з економічних питань та фінансових питань, які надавалися до проекту програми не може перевищувати 14 днів. Після сплину терміну дії висновку, розробнику потрібно отримати новий висновок структурного підрозділу облдержадміністрації з економічних питань та фінансових питань.

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

У разі отримання позитивного висновку відповідної профільної постійної комісії та позитивного юридичного висновку структурного підрозділу виконавчого апарату Київської обласної ради з питань юридичного забезпечення, проект рішення Київської обласної ради про внесення змін до програми розглядається на пленарному засіданні Київської обласної ради.»

2.6. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програм до щорічних програм соціально-економічного розвитку області.

2.6.1. Після затвердження Київською обласною радою програми головний розпорядник коштів надає:

Структурному підрозділу облдержадміністрації з фінансових питань - бюджетний запит щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів обласного бюджету Київської області;

Структурному підрозділу облдержадміністрації з економічних питань – пропозиції щодо включення до проекту Програми економічного і соціального 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 на наступний рік.

Основні критерії, які впливатимуть на фінансування програми:

- наявність проблеми на рівні області, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів;
- відповідність програми стратегічним напрямкам розвитку області;
- очікуваний результат виконання заходів на прогнозний 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 економічних питань аналізує пропозиції на предмет відповідності їх Стратегії розвитку Київської області на період до 2020 року та Плану-заходів для її реалізації на відповідний період та з урахуванням можливостей обласного бюджету Київської області враховує їх у проекті програми економічного і соціального розвитку Київської області на наступний рік.

2.6.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів обласного бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми економічного і соціального розвитку області.

2.6.5. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням обласної ради про обласний бюджет 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 і завдань програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник 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 конкретним заходам.

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

3.3.1. Відповідальний виконавець програми щокварталу інформує про стан фінансування її заходів, а також щороку в строки, визначені рішенням Київської обласної ради, інформує Київську обласну раду про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів.

Щорічні звіти (інформація) про хід виконання програми та ефективності реалізації її заходів заслуховується на засіданні сесії обласної ради.

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

Звіт (Інформація) про результати виконання програми готується за формами, визначеними у додатку 4 до Порядку. Також відповідальний виконавець подає аналіз ефективності виконання програми та висновки щодо доцільності її подальшого фінансування та реалізації.

У звіті про результати виконання програми (додаток 4) 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.

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 5, 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 оптимізації.

Крім того, до пояснювальної записки додається інформація про внесені зміни до програми за весь період дії програми, яка заповнюється за формою, визначеною в додатку 5.1.

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

3.3.2. 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.

3.3.3. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого до 25 лютого відповідальний виконавець програми складає заключний звіт про результати її виконання та подає його для розгляду на сесії Київської обласної ради.

Заключний звіт (додаток 6) повинен містити основні дані про програму, її мету та результати досягнення мети, інформацію про фактичні обсяги та джерела фінансування програми, виконання завдань і заходів, оцінку ефективності виконання програми.

3.3.4. Відповідальний виконавець публікує заключний звіт про результати виконання програми на власному офіційному веб-сайті.

3.3.5. Виконання програми припиняється достроково за спільним поданням відповідального виконавця програми, департаментів облдержадміністрації: економічного розвитку і торгівлі; фінансів, в разі:

- припинення фінансування завдань і заходів програми;
- втрати актуальності головної мети програми.

Рішення про дострокове припинення програми приймає обласна рада.

Голова ради

Г.В. Старикова

Додаток 1
до Порядку розроблення,
прийняття Київських обласних
комплексних та цільових
програм, моніторингу та звітності
про їх виконання

ПАСПОРТ
(загальна характеристика обласної програми)

(назва програми)

1.	Ініціатор розроблення програми	
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади/органу місцевого самоврядування про ініціювання розроблення програми*	
3.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про схвалення проекту програми/змін до програми	
4.	Розробник програми	
5.	Співрозробники програми	
6.	Головний розпорядник коштів	
6.	Відповідальний виконавець програми	
7.	Учасники програми (співвиконавець)	
8.	Термін реалізації програми	
8.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
9.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	
10.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього,	
	у тому числі:	
10.1	коштів державного бюджету**.	
	коштів обласного бюджету	
	коштів інших місцевих бюджетів***	
	коштів інших джерел	

Примітка:

* заповнюється при розробці нової програми.

** у разі, якщо відповідний захід передбачений аналогічною Державною цільовою програмою.

*** у разі, якщо відповідний захід передбачений у місцевих цільових програмах.

Голова ради

Г.В. Старикова

Додаток 2
до Порядку розроблення,
прийняття Київських обласних
комплексних та цільових
програм, моніторингу та звітності
про їх виконання

Ресурсне забезпечення обласної програми _____

назва програми
тис. грн.

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	I етап виконання програми			II етап (20__ - 20__ роки)	III етап (20-__ - 20__ роки)	Всього витрат на виконання програми
	20__ рік	20__ рік	20__ рік			
1	2	3	4	5	6	7
Обсяг ресурсів всього, в тому числі:						
державний бюджет						
обласний бюджет						
районні, міські (міст обласного значення), об'єднаних територіальних громад бюджети						
бюджети сіл, селищ, міст районного значення						
кошти небюджетних джерел						

Примітка:

1. У випадку, якщо програма виконується в один етап, графи 5,6 не заповнюються.

2. Розраховані обсяги фінансування програми повинні відповідати обсягам коштів на виконання заходів програми, визначених в графі 7 додатку 3 до цього Порядку.

3. Кошти районних (міських) бюджетів, бюджетів сіл, селищ, міст, що пропонується використати на виконання Комплексної програми, наводяться в цьому додатку загальними сумами по роках. Розшифровка обсягів бюджетних коштів в розрізі усіх районних і міських бюджетів наводиться розробником програми в окремому додатку за аналогічною формою, який є невід'ємною частиною програми.

Голова ради

Г.В. Старикова

Додаток 2.1
до Порядку розроблення,
прийняття Київських обласних
комплексних та цільових
програм, моніторингу та звітності
про їх виконання

Показники продукту обласної програми

назва програми

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії програми	I етап виконання програми			II етап (20__ - 20__ роки)	III етап (20__ - 20__ роки)	Всього витрат на виконання програми
				20__ рік	20__ рік	20__ рік			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Показники продукту програми								
1									
2									
3									
4									
II	Показники ефективності програми								
1									
2									
3									
4									
III	Показники якості програми								
1									
2									
3									
4									

Примітка:

- У випадку, якщо програма виконується в один етап, графи 8,9 не заповнюються.
- Для комплексних програм показники продукту ефективності і якості розраховуються в розрізі територій, місцеві бюджети яких виділяють кошти на виконання програми. Розшифровка результативних показників продукту в розрізі усіх районів та міст наводиться розробником програми в окремому додатку за аналогічною формою, який є невід'ємною частиною програми.

3. Результативними показниками, в залежності від сфери її діяльності, можуть бути, наприклад:

- **показники продукту** – кількість суб'єктів малого підприємництва (СМП), кількість зайнятих в малому підприємстві, кількість проведених освітніх семінарів, нарад для СМП, кількість створених регіональних офісів, кількість слухачів, які проходять навчання, тощо; **ефективності** – середня вартість проведення 1 регіональної наради, 1 семінару, питома вага охоплених навчальними семінарами СМП, збільшення кількості СМП, збільшення кількості зайнятих у МП; **якості** – зменшення рівня безробіття серед населення, в тому числі в розрізі категорій, збільшення питомої ваги підприємництва у ВВП області, збільшення питомої ваги надходжень від суб'єктів підприємництва у зведеному бюджеті, надходження від СМП до зведеного бюджету в розрахунку на душу населення;
- **продукту** – кількість хворих, кількість поставлених медичних препаратів, кількість лікувальних закладів, кількість поставленого медичного обладнання; **ефективності** – забезпеченість хворих медичними препаратами, лікувальних закладів – медичним обладнанням; **якості** – зниження рівня захворюваності, смертності, ускладнень;
- **продукту** – кількість осіб, направлених на оздоровлення; **ефективності** – питома вага охоплених оздоровленням осіб в розрахунку на загальну кількість осіб по категорії, середня вартість оздоровлення і особи; **якості** – зменшення рівня захворюваності;
- **продукту** – кількість профілактичних рейдів та перевірок з попередженням негативних явищ; **ефективності** – середня вартість 1 рейду, питома вага охопленої рейдами та перевітками певної категорії фізичних осіб; **якості** – зменшення негативних явищ і проявів;
- **продукту** – кількість випускників, що навчалися за бюджетні кошти; **ефективності** – середня вартість підготовки 1 особи (учня, слухача); **якості** – поліпшення рівня освіти, збільшення рівня працевлаштування осіб;
- **продукту** – кількість незавершених об'єктів будівництва, кількість об'єктів, що будуються із залученням бюджетних коштів; **ефективності** – питома вага об'єктів, що будуються із залученням бюджетних коштів, вкладено бюджетних коштів у будівництво в розрахунку на 1 об'єкт; **якості** – збільшення кількості введених у експлуатацію об'єктів, зменшення рівня незавершеного будівництва, забезпечення потреб населення внаслідок введення в експлуатацію об'єктів.

Додаток 3
до Порядку розроблення, прийняття
Київських обласних комплексних та
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

Напрямки діяльності та заходи обласної програми _____

назва програми

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис.грн., в тому числі:	Очікуваний результат
						I етап: 201_р.	
						201_р.	
						201_р.	
						II етап: 201_р.	
III етап: 201_р.							
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
і т.д.							

Примітка:

1. Терміни виконання заходів наводяться в цілому та поетапно, а також конкретизовано, по-можливості, з поквартальною розбивкою.

Наприклад, за заходом «Підготувати та видати збірник інформаційно-методичних матеріалів з проблем молодіжної роботи, соціального захисту і підтримки різних категорій молоді, результатів соціологічних досліджень» необхідно вказати рік та квартал видання такого збірника.

2. Першим у списку виконавців заходів у графі 5 зазначається основний виконавець конкретного заходу.

3. В графі 6 «Джерела фінансування» вказуються джерела ресурсів, за рахунок яких буде виконуватися захід (державний, обласний, місцеві бюджети, небюджетні джерела – кредитні ресурси, кошти суб'єктів підприємницької діяльності, інвестицій, кошти населення тощо).

4. У випадку, якщо виконання окремих заходів не потребує вкладення коштів, а головний виконавець програми все одно вважає необхідним їх включення до програми, що вплине на загальні результати програми, у графі 7 «Орієнтовані обсяги фінансування» зазначається «вкладень коштів не потребує». Орієнтовані обсяги вкладень коштів районних і міських бюджетів, бюджетів сіл, селищ, міст вказуються загальною сумою, без диференціації за районами і містами.

5. В графі «Очікуваний результат» наводяться передбачувані кількісні та якісні показники, показники ефективності (економічні, соціальні, екологічні тощо), яких можна досягнути в ході виконання конкретного заходу.

Голова ради

Г.В. Старикова

Додаток 4
до Порядку розроблення, прийняття Київських
обласних комплексних та цільових програм,
моніторингу та звітності про їх виконання

ІНФОРМАЦІЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ЗА _____ РІК

Виконання заходів програми за видатками

тис. грн.

№ з/п	Назва заходів програми	Визначено програмою, тис. грн					Проведені видатки, тис. грн				
		Всього	В тому числі за рахунок коштів:				Всього	В тому числі за рахунок коштів:			
			Державного бюджету	Обласного бюджету	Інших місцевих бюджетів	Небюджетних джерел		Державного бюджету	Обласного бюджету	Інших місцевих бюджетів	Небюджетних джерел
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											

Примітка:

У графі 2 зазначаються усі заходи, затверджені програмою.

У графах 3-7 зазначаються обсяги видатків на реалізацію заходів програми, визначені програмою з початку її дії та на звітний період року всього та диференційовано за джерелами фінансування.

У графах 8-12 зазначаються обсяги видатків, проведених, на реалізацію заходів програми з початку її дії, видатків за звітний період року всього та диференційовано за джерелами фінансування.

Виконання показників затрат:

тис. грн.

№ з/п	Джерела фінансування програми	Визначено програмою	Затверджено бюджетом	Профінансовано	Використано	Рівень виконання (%)	
						До затвердженого бюджетом	До визначеного програмою
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Державного бюджету						
2	Обласного бюджету						
3	Інших місцевих бюджетів						
4	Небюджетних джерел		х			х	
5	ВСЬОГО						

Інформація про виконання заходів програми та пояснення щодо їх виконання:

№ з/п	Назва заходів програми	Одиниця виміру (у натуральних показниках)	Стан виконання		Пояснення розбіжностей між запланованим та фактичним виконанням
			Заплановано у програмі з початку дії програми, у тому числі на відповідний рік	Фактичне виконання	

Примітка: У графі 2 зазначаються усі заходи, затверджені програмою.

Уповноважена особа головного
розпорядника бюджетних коштів

(підпис)

Керівник фінансової служби

(підпис)

Уповноважена особа відповідального
виконавця програми

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали)

Голова ради

Г.В. Старикова

Додаток 5
до Порядку розроблення,
прийняття Київських
обласних комплексних та
цільових програм,
моніторингу та звітності про
їх виконання

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1. Назва обласної (цільової) програми.

2. Замовник та відповідальний виконавець програми.

3. Найважливіші завдання, виконані у звітному періоді:
 завдання, передбачені програмою у звітному періоді;
 значимі результати реалізації програмних завдань та заходів у звітному періоді;
 коротка характеристика впливу очікуваних/отриманих результатів на вирішення основних проблем та досягнення мети програми.

4. Заплановані обсяги та джерела фінансування програми, визначені у паспорті програми .

5. Зазначаються фактичні обсяги та джерела фінансування програми у звітному періоді:

за рахунок коштів державного бюджету _____ тис. гривень (КПКВ) (у тому числі капітальні вкладення _____ тис. гривень (розшифрувати), наукові дослідження та розробки _____ тис. гривень, інші напрями використання коштів державного бюджету _____ тис. гривень (розшифрувати);

за рахунок коштів обласного бюджету _____ тис. гривень (КПКВ) (у тому числі капітальні вкладення _____ тис. гривень (розшифрувати), наукові дослідження та розробки _____ тис. гривень, інші напрями використання коштів обласного бюджету _____ тис. гривень (розшифрувати);

за рахунок місцевих бюджетів _____ тис. гривень (КПКВ) (у тому числі капітальні вкладення _____ тис. гривень (розшифрувати), наукові дослідження та розробки _____ тис. гривень, інші напрями використання коштів місцевих бюджетів _____ тис. гривень (розшифрувати);

інші джерела фінансування (власні кошти виконавця, гранти, залучені кредити та інші кошти) _____ тис. гривень (у тому числі капітальні вкладення _____ тис. гривень (розшифрувати), наукові дослідження та

розробки _____ тис. гривень, інші напрями використання коштів державного бюджету _____ тис. гривень (розшифрувати).

6. Зазначаються касові видатки програми у звітному періоді з додатковою інформацією щодо напрямків спрямування коштів у розрізі КЕКВ:

за рахунок коштів державного бюджету _____ тис. гривень (КПКВ, КЕКВ) (у тому числі капітальні вкладення _____ тис. гривень (розшифрувати), наукові дослідження та розробки _____ тис. гривень, інші напрями використання коштів державного бюджету _____ тис. гривень (розшифрувати);

за рахунок коштів обласного бюджету _____ тис. гривень (КПКВ, КЕКВ) (у тому числі капітальні вкладення _____ тис. гривень (розшифрувати), наукові дослідження та розробки _____ тис. гривень, інші напрями використання коштів обласного бюджету _____ тис. гривень (розшифрувати);

за рахунок місцевих бюджетів _____ тис. гривень (КПКВ, КЕКВ) (у тому числі капітальні вкладення _____ тис. гривень (розшифрувати), наукові дослідження та розробки _____ тис. гривень, інші напрями використання коштів місцевих бюджетів _____ тис. гривень (розшифрувати);

інші джерела фінансування (власні кошти виконавця, гранти, залучені кредити та інші кошти) _____ тис. гривень (у тому числі капітальні вкладення _____ тис. гривень (розшифрувати), наукові дослідження та розробки _____ тис. гривень, інші напрями використання коштів державного бюджету _____ тис. гривень (розшифрувати).

7. Основні результати виконання програми за поточний рік:

Вказати фактичний стан виконання завдань і заходів, визначених програмою, за звітний період (відсотки досягнення очікуваних результатів). У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

8. Аналіз ефективності виконання програми та висновки щодо доцільності її подальшого фінансування та реалізації.

Відповідальний виконавець _____

М.П.
(ініціали

та

(підпис)
прізвище)

Голова ради

Г.В. Старикова

Додаток 6
до Порядку розроблення, прийняття
Київських обласних комплексних та
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання,
затвердженого рішенням Київської
обласної ради

ЗАКЛЮЧНИЙ ЗВІТ
про результати виконання

(назва обласної(цільової) програми)

1. Основні дані

Зазначаються дата прийняття та номер рішення обласної ради про затвердження програми, строк та етапи виконання, відомості про замовника та виконавців програми.

2. Мета програми та результати її досягнення

Визначається проблема, на розв'язання якої спрямовано програму; мета, яку планувалося досягти, та наводяться узагальнені соціально-економічні результати виконання.

3. Фінансування

Наводяться дані про плановий і фактичний обсяги фінансування програми в цілому та за роками виконання із зазначенням джерел фінансування, зазначається їх відповідність орієнтовному обсягу фінансових витрат, передбачених програмою.

4. Виконання заходів і завдань

Наводяться дані про виконання заходів і завдань із зазначенням виконавця, строку виконання, очікуваних та досягнутих результатів. У разі невиконання (часткового виконання) зазначаються причини.

5. Оцінка ефективності виконання програми

На основі аналізу результативних показників, що досягнуті в результаті виконання програми, дається оцінка ефективності її виконання.

Відповідальний виконавець _____

 М.П.
 (ініціали)

та

 (підпис)
 прізвище)

Голова ради

Г.В. Старикова