



08/231-3826/MP
01.11.2018

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

Про внесення змін до Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 29 жовтня 2009 року № 520/2589

ПРОЕКТ

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про державні цільові програми», Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», підпункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою забезпечення підготовки міських цільових програм відповідно до Стратегії розвитку міста Києва, затвердженої рішенням Київської міської ради від 15 грудня 2011 року № 824/7060 (в редакції рішення Київської міської ради від 06 липня 2017 року № 724/2886), покращення контролю за належним їх виконанням Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 29 жовтня 2009 року № 520/2589, виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Це рішення офіційно оприлюднити шляхом опублікування у газеті Київської міської ради «Хрещатик».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Київський міський голова

В. Кличко

ПОДАННЯ:

Перший заступник голови

М. Поворозник

Директор Департаменту економіки та інвестицій

Н. Мельник

В.о. заст. Начальник управління правового забезпечення - *не розглядається в порядку надання - правової ради*

28.09.2018

К. Варес
В. Певлак

ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови

Д. Давтян

Заступник голови

В. Мондриївський

Заступник голови

В. Непоп

Заступник голови

П. Пантелєєв

Заступник голови

О. Спасибко

Директор Департаменту фінансів

В. Репік

Заступник керівника апарату –
начальник юридичного управління

Л. Верес

Керівник апарату

Д. Загуменний

Постійна комісія Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку

Голова

А. Странніков

Секретар

Г. Ясинський

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради

В. Слончак

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 29 жовтня 2009 року №520/2589»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Розроблення проекту рішення Київської міської ради обумовлено необхідністю узгодження положень Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 29 жовтня 2009 року № 520/2589, зі Стратегією розвитку міста Києва до 2025 року, затвердженою рішенням Київської міської ради від 15 грудня 2011 року № 824/7060 (в редакції рішення Київської міської ради від 06 липня 2017 року № 724/2886).

2. Мета і завдання прийняття рішення

Метою прийняття рішення є удосконалення процесу розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві.

Проектом рішення пропонується привести мету, завдання та заходи міських цільових програм у відповідність до цілей, завдань та заходів Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року, а також доповнити міські цільові програми індикаторами, що відповідають зазначеній Стратегії.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення

Цим рішенням затверджується Порядок розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві у новій редакції.

Основні положення проекту рішення:

1. Закріплюється обов'язкова відповідність міських цільових програм до Стратегії розвитку міста Києва та інших стратегічних документів;

2. Запроваджується нова оцінка ефективності виконання міських цільових програм на підставі індикаторів програми, які спрямовані на досягнення мети Стратегії розвитку міста Києва;

3. Чітко визначаються повноваження Департаменту економіки та інвестицій і Департаменту фінансів при проведенні експертизи міських цільових програм та аналізі звітів про виконання міських цільових програм;

4. Передбачається відповідальність виконавців міських цільових програм за їх реалізацію;

5. Удосконалюється структура Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві та наводиться термінологія.

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Правовими аспектами розроблення проекту рішення є:

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

Закон України «Про державні цільові програми»;

Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»;

Методичні рекомендації щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджені наказом Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року № 367;

рішення Київської міської ради від 15 грудня 2011 року № 824/7060 «Про затвердження Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року» (в редакції рішення Київської міської ради від 06 липня 2017 року № 724/2886).

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація рішення не потребує додаткових матеріальних та інших витрат.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття цього рішення Київської міської ради сприятиме удосконаленню процесу розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті, які є середньостроковим інструментом досягнення мети Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року, та наблизить його до стандартів Європейських країн.

7. Суб'єкт подання рішення

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – директор Департаменту економіки та інвестицій – Мельник Наталія Олегівна.

Директор Департаменту
економіки та інвестицій



Н. Мельник



Додаток
до рішення Київської міської ради
від 29.10.2009 № 520/2589
(в редакції рішення
Київської міської ради
від _____ № _____)

ПОРЯДОК
розроблення, затвердження та виконання
міських цільових програм у місті Києві

I. Загальні положення

1. Порядок розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві (далі – Порядок) розроблено відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, визначених у Законі України «Про державні цільові програми», Бюджетного кодексу України, Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджених наказом Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року № 367, а також з урахуванням положень Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року, затвердженої рішенням Київської міської ради від 15 грудня 2011 року № 824/7060 (у редакції рішення Київської міської ради від 06 липня 2017 року № 724/2886).

2. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного порядку розроблення міських цільових програм у місті Києві, моніторингу та звітності про їх виконання.

3. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

міська цільова програма (далі - програма) - сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку міста Києва або окремих галузей економіки чи соціальної сфери міста, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, бюджету міста Києва та інших джерел фінансування, передбачених законодавством України, і є середньостроковим інструментом досягнення цілей Стратегії розвитку міста Києва та інших стратегічних документів;

комплексна міська цільова програма – міська цільова програма, яка об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі або об'єднує різні галузі та сфери діяльності для вирішення міжгалузевих проблем розвитку міста Києва;

ініціатори розроблення програми – постійні комісії Київської міської ради, депутати Київської міської ради, структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

розпорядчий документ про підготовку проекту програми – рішення Київської міської ради або розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), доручення першого заступника, заступників голови Київської міської державної адміністрації, протокольне рішення Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в якому визначаються відповідальний виконавець програми, розробник проекту програми та строк підготовки проекту програми;

паспорт програми – стисла загальна характеристика програми

відповідальний виконавець програми – профільний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який є головним розпорядником бюджетних коштів, передбачених на реалізацію основних або всіх заходів програми та реалізовує заходи програми;

співвиконавець програми – структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районна в місті Києві державна адміністрація, територіальний орган центрального органу виконавчої влади, підприємство, установа, організація комунальної власності територіальної громади міста Києва або господарське товариство, у статутному капіталі якого є частка комунальної власності територіальної громади міста Києва, який реалізовує або бере участь у реалізації певних заходів програми, а також є підзвітним відповідальному виконавцю програми під час її виконання;

розробник проекту програми – профільний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в разі необхідності із залученням визначеною ним в установленому порядку науковою установою, депутат/депутати Київської міської ради, який/які розробляє/ють програму;

підготовка проекту програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до програми; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів програми, результативних показників та індикаторів програми, а також відповідального виконавця та співвиконавців;

завдання програми – сукупність конкретних заходів, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей програми;

заходи програми – конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням необхідних для їх реалізації обсягів та джерел фінансування, відповідальних виконавців і співвиконавців;

результативні показники програми – кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми в цілому і за роками та підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат;

індикатори програми – фінансові та нефінансові показники, які використовуються для оцінки ефективності реалізації програми, характеризують

ступінь досягнення поставленої мети, допомагають визначити рівень досягнення стратегічних та оперативних цілей Стратегії розвитку міста Києва та інших стратегічних документів за роками виконання програми, і визначаються на підставі індикаторів вказаних стратегічних документів;

інформаційна система моніторингу програм розвитку міста Києва (далі – ІС програм розвитку міста Києва) – це організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з питань розроблення, затвердження та виконання програм розвитку міста Києва: Стратегії розвитку міста Києва, Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку міста Києва, міських цільових програм, програм економічного і соціального розвитку м. Києва тощо, з використанням технічних і програмних засобів.

4. Підставою для розроблення програми є існування проблем/проблеми на рівні міста Києва, розв'язання яких/якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київської міської ради, підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва.

5. Умовами для розроблення проекту програми є:

наявність реальної можливості ресурсного та організаційного забезпечення виконання її заходів;

відповідність мети програми оперативним цілям за секторами міського розвитку, визначених Стратегією розвитку міста Києва та іншими стратегічними документами.

6. Базові вимоги до програми:

програма не повинна мати аналогів серед міських цільових програм м. Києва; заходи програми, що розробляються, не повинні дублювати заходи інших програм;

розробником проекту програми обов'язково має бути розглянута можливість розроблення проекту комплексної програми, або включення заходів проекту програми до іншої комплексної програми;

програми розробляються, переважно, на період 3-5 років, якщо інше не визначено законодавством України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради або розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

розроблення, здійснення моніторингу та підготовка квартальних, річних і заключних звітів про результати виконання програми у місті Києві виконуються з обов'язковим використанням ІС програм розвитку міста Києва.

II. Порядок розроблення та внесення змін до програми

Основними стадіями розроблення програми є:

ініціювання розроблення програми;

підготовка висновків про доцільність розроблення програми та можливість її виконання за рахунок коштів бюджету міста Києва;

підготовка розпорядчого документу про розроблення програми;

підготовка проекту програми;

здійснення експертизи проекту програми та її схвалення;

громадське обговорення проекту програми;

погодження та затвердження програми.

1. Ініціювання розроблення програми

Ініціатор розроблення програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми, які включають:

визначення проблеми/проблем, на вирішення якої/яких має бути спрямована програма;

висновок про відповідність мети програми стратегічним та оперативним цілям за секторами міського розвитку, визначених Стратегією розвитку міста Києва;

визначення обсягів та джерел фінансування з обґрунтуванням необхідності залучення коштів бюджету міста Києва.

2. Підготовка висновків про доцільність розроблення програми та про можливість її виконання за рахунок коштів бюджету міста Києва

2.1. Ініціатор розроблення програми подає пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми:

Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

першому заступнику голови Київської міської державної адміністрації, заступнику голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

2.2. Протягом 10 робочих днів з дня отримання пропозицій щодо наявності підстав для розроблення проекту програми:

Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує висновок про доцільність

(недоцільність) розроблення програми, відповідність мети програми оперативним цілям за секторами міського розвитку, визначених Стратегією розвитку міста Києва;

Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує висновок про можливість (відсутність можливості) фінансування заходів програми за рахунок коштів бюджету міста Києва.

3. Підготовка розпорядчого документу про підготовку проекту програми

Після отримання позитивних висновків Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), передбачених підпунктом 2.2 пункту 2 цього розділу, за дорученням першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступника голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків ініціатор розроблення програми у 10-денний термін готує проект розпорядчого документа про підготовку проекту програми та забезпечує його супроводження до затвердження.

Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту програми.

4. Підготовка проекту програми

4.1 Підготовка проекту програми здійснюється розробником проекту програми.

При необхідності можуть утворюватися робочі групи з представників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), депутатів Київської міської ради, представників підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва, представників суб'єктів господарювання відповідної галузі, наукових та громадських організацій тощо.

4.2 Проект програми повинен містити такі розділи:

паспорт програми;

визначення проблеми/проблем, на розв'язання якої/яких спрямована програма;

визначення мети програми;

обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми/проблем, обсягів та джерел фінансування, строки виконання програми;

аналіз впливу заходів програми на соціально-економічне становище різних категорій жінок та чоловіків, а також на забезпечення гендерної рівності;

перелік завдань і заходів програми, результативних показників програми;

індикатори програми;

координація та контроль за ходом виконання програми;

4.2.1. Паспорт програми

Паспорт програми готується за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку і повинен містити у стислому вигляді загальну характеристику програми (назву, мету, оперативні цілі, визначені Стратегією розвитку міста Києва та іншими стратегічними документами, на досягнення яких спрямована програма, посилання на розпорядчий документ про підготовку проекту програми, розробника проекту програми, відповідального виконавця та співвиконавців програми, строки виконання, обсяги та джерела фінансування загальні та за роками виконання програми).

4.2.2. Визначення проблеми/проблем, на розв'язання якої/яких спрямована програма

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми/проблем; обов'язкове обґрунтування щодо відповідності програми оперативним цілям Стратегії розвитку міста Києва та іншим стратегічним документам, віднесення програми до найважливіших на підставі аналізу стану і тенденцій розвитку відповідної сфери із використанням офіційних статистичних даних не менше ніж за 3 останніх роки (із посиланням на джерела інформації), шляхів і засобів розв'язання проблеми/проблем, а також необхідності фінансування за рахунок бюджетних коштів.

Визначення проблеми/проблем є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

4.2.3. Визначення мети програми

Мета програми повинна відповідати оперативним цілям Стратегії розвитку міста Києва та іншим стратегічним документам та поєднувати комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку міста Києва, окремих галузей економіки. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

4.2.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми/проблем, обсягів та джерел фінансування, строків виконання програми

У цьому розділі зазначаються ефективні шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми/проблем розвитку міста Києва або окремих галузей економіки чи соціальної сфери міста Києва, джерела та обсяги фінансування, строки виконання програми.

Обсяг фінансування, необхідний для виконання програми, визначається в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування.

Обсяг фінансування, який передбачається на реалізацію програми за рахунок бюджетних коштів диференційовано за роками, повинен відповідати можливостям бюджету міста Києва та не перевищувати загальний обсяг

бюджетних призначень, які передбачаються головним розпорядникам бюджетних коштів, що є виконавцями програми, у поточному році по відповідній галузі з урахуванням прогнозного індексу інфляції на відповідні роки.

Розробник проекту програми обов'язково має розглянути можливість реалізації програми за рахунок інших джерел фінансування, дозволених законодавством України.

4.2.5. Аналіз впливу заходів програми на соціально-економічне становище різних категорій жінок та чоловіків, а також на забезпечення гендерної рівності

Розділ має містити інформацію щодо цільових груп, на задоволення інтересів яких спрямовані заходи програми, існуючих проявів нерівності між жінками та чоловіками або конкретні проблеми, які мають жінки та чоловіки, і які можуть бути вирішені в рамках цієї міської цільової програми, впливу заходів програми на гендерну рівність, на задоволення потреб жінок та чоловіків.

4.2.6. Перелік завдань і заходів програми, результативні показники програми

У цьому розділі визначаються:

4.2.6.1. Завдання та заходи, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети програми, усунути причини виникнення проблеми/проблем, та які обов'язково взаємоузгоджені з програмами і проектами розвитку Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку міста Києва та включаються до програм економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідні роки.

Завдання і заходи програми повинні відповідати сфері діяльності відповідального виконавця та співвиконавців програми.

Перелік завдань і заходів програми формується згідно з додатком 2 до цього Порядку, у якому визначаються:

строки виконання заходів;
виконавці заходів;
джерела та обсяги фінансування кожного із заходів з розбивкою за роками;
очікуваний результат (результативні показники програми) від виконання конкретного заходу.

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

Результативні показники програми поділяються на такі групи:

показники витрат (ресурсне забезпечення програми) – це показники, що визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми.

показники продукту – це кількісні показники, які характеризують виконання програми та використовуються для оцінки досягнення поставленої мети;

показники ефективності – це показники, що визначають витрати ресурсів на одиницю показника продукту;

показники якості – це показники, що відображають досягнуті результати відповідно до мети, якість створеного продукту, рівень задоволення потреб цільових груп, на які спрямовані заходи програми, послаблення негативних або посилення позитивних тенденцій у галузі, суспільну користь порівняно з минулим (або базовим) роком.

4.2.7. Індикатори програми

Розробник проекту програми визначає індикатори програми, за якими комплексно і всебічно можна здійснити оцінку рівня досягнення її мети, а також оцінку ефективності виконання завдань і заходів програми.

Система індикаторів програми використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних і якісних змін, які відбуваються у відповідному секторі розвитку міського господарства в результаті виконання програми.

Індикатори програми обов'язково визначаються відповідно до індикаторів Стратегії розвитку міста Києва та інших стратегічних документів за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

У разі відсутності у Стратегії розвитку міста Києва індикатора, який безпосередньо відповідає завданням та заходам програми, розробник програми самостійно визначає індикатор програми за роками її виконання.

4.2.8. Координація та контроль за ходом виконання програми

У цьому розділі зазначається координатор (перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків), який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

5. Здійснення експертизи проекту програми

5.1. Експертиза проекту програми здійснюється Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом одного місяця з дати надходження проекту програми на розгляд від відповідального виконавця програми.

До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), науковці.

5.2. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює експертизу проекту програми в частині:

відповідності підготовленого проекту програми вимогам цього Порядку;

відповідності проекту програми стратегічним та оперативним цілям, завданням та заходам Стратегії розвитку міста Києва;

реальності завдань та доцільності реалізації заходів, включених до підготовленого проекту програми, взаємоузгодженості завдань та заходів програми з програми та проектами розвитку Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку міста Києва;

відповідності індикаторів програми індикаторам Стратегії розвитку міста Києва;

відповідності заходів програми в частині виконання робіт на об'єктах, включених до Переліку об'єктів будівництва/реконструкції, фінансування яких передбачається здійснювати за рахунок бюджетних коштів, у складі Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік;

можливості залучення інвестиційних коштів для виконання заходів програми.

5.3. Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює експертизу проекту програми в частині можливості фінансування завдань та заходів програми за рахунок коштів бюджету міста Києва.

У випадку внесення змін до програми Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює експертизу програми також в частині відповідності заходів і результативних показників програми бюджетним призначенням головних розпорядників коштів, які є виконавцями цих заходів, на відповідний рік.

5.4. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за результатами експертизи проекту програми надають відповідальному виконавцю програми у письмовій формі висновок: «Про погодження проекту програми» (позитивний висновок) або повертають проект програми на доопрацювання із зауваженнями та пропозиціями, які мають бути стислими, конкретними та обґрунтованими.

Зауваженнями та пропозиціями, надані Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), мають бути враховані розробником проекту програми.

5.5. Розробник проекту програми не пізніше одного місяця з дня отримання зауважень та пропозицій, наданих згідно з підпунктом 5.4 пункту 5 цього розділу, подає доопрацьований проект програми Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для здійснення експертизи.

5.6. Після отримання позитивних висновків Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проект програми схвалюється розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6. Громадське обговорення проекту програми

Після схвалення проекту програми розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розробник у встановленому порядку проводить громадське обговорення проекту програми.

З метою проведення громадського обговорення, не пізніше ніж за 20 робочих днів до внесення проекту програми на розгляд Київської міської ради, проект програми разом із необхідними матеріалами розміщується на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

7. Внесення на розгляд Київської міської ради проекту програми та її затвердження

7.1. Проект відповідної програми на наступний період вноситься на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) не пізніше 01 червня року, в якому завершується строк виконання програми.

7.2. Проект нової програми, строк виконання якої планується розпочати у наступному бюджетному році, вноситься на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у термін, встановлений підпунктом 7.1 розділу II цього Порядку.

7.3. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми готує відповідальний виконавець програми. У проекті рішення обов'язково вказується строк виконання програми, відповідальний виконавець програми, строки та періодичність звітування про хід виконання програми на пленарних засіданнях Київської міської ради тощо.

7.4. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми опрацьовується постійними комісіями Київської міської ради відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579 (далі – Регламент Київської міської ради). Висновки та рекомендації постійних комісій Київської міської ради є обов'язковими для розгляду відповідальним виконавцем програми, Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.5. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми, розглянутий постійними комісіями Київської міської ради з дотриманням вимог Регламенту Київської міської ради, розглядається на пленарному засіданні Київської міської ради.

8. Внесення змін до програми

8.1. У разі необхідності внесення змін до програми відповідальний виконавець програми має надати:

обґрунтовані пояснення щодо необхідності внесення змін до програми та деталізовані розрахунки;

порівняльну таблицю чинної редакції програми та проекту нової редакції програми в частині запропонованих змін.

8.2. Відповідальний виконавець програми забезпечує проведення експертизи проекту змін до програми, його погодження та затвердження відповідно до пунктів 4 та 7 цього розділу.

9. Припинення виконання програми

9.1. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку.

9.2. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної мети програми за ініціативою відповідального виконавця програми та за погодженням з Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) шляхом підготовки відповідальним виконавцем програми в установленому порядку проекту рішення Київської міської ради.

Рішення про дострокове припинення виконання програми приймає Київська міська рада.

III. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням. Моніторинг і підготовка звітів про виконання завдань і заходів програми

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

2. Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів програми здійснює відповідальний виконавець програми, а за цільовим та ефективним використанням коштів - головні розпорядники бюджетних коштів, яким передбачені бюджетні призначення на виконання заходів програми.

3. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення заходів програми до щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва

3.1. Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) під час складання проекту рішення Київської міської ради про бюджет міста Києва на відповідний рік враховує обсяги видатків на виконання завдань та заходів програми з урахуванням можливостей бюджету міста Києва.

3.2. Після затвердження Київською міською радою програми головний розпорядник коштів, який є виконавцем заходів програми, надає Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інвестиційні пропозиції щодо включення об'єктів капітального будівництва, передбачених програмою, до Переліку об'єктів будівництва/реконструкції, фінансування яких передбачається здійснювати за рахунок бюджетних коштів, у складі Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік.

3.3. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) аналізує інвестиційні пропозиції на предмет відповідності їх Порядку формування та виконання Програми соціально-економічного розвитку міста Києва в частині капітальних вкладень та капітального ремонту, затвердженому розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02 листопада 2011 року № 2026 (в редакції розпорядження розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15 січня 2016 року №14), та з урахуванням можливостей бюджету міста Києва враховує їх у проекті Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на наступний рік.

3.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів бюджету міста Києва, включається окремим додатком до щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва.

4. Здійснення моніторингу і підготовка звітів про виконання завдань і заходів програми

4.1. Підготовку звітів про виконання завдань і заходів програми здійснює відповідальний виконавець програми на підставі звітів співвиконавців програми з обов'язковим використанням ІС програм розвитку міста Києва.

4.2. Терміни надання звітів про виконання завдань і заходів програми: кварталні та річний – до 20 числа другого місяця, що настає за звітним періодом;

заключний звіт – не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку виконання програми;

уточнені річні звіти (в разі необхідності) – до 01 квітня року, наступного за звітним.

4.3. Відповідальний виконавець програми у терміни, визначені у підпункті 4.2 цього розділу, подає звіт про виконання завдань і заходів програми за відповідний період:

Київській міській раді;

Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.4. Звіт про виконання завдань і заходів програми має містити:

інформацію про виконання програми у звітному періоді, яка включає дані про заплановані заходи та їх фактичне виконання, планові та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, причини невиконання заходів за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку,

звіт про виконання результативних показників згідно з додатком 5 до цього Порядку (за результатами року),

звіт про досягнення індикаторів згідно з додатком 6 до цього Порядку (за результатами року),

пояснювальну записку про оцінку ефективності виконання програми (до 2-х аркушів) згідно з додатком 7 до цього Порядку, підготовлену на підставі аналізу досягнутих результативних показників та індикаторів програми, в якій міститься інформація про досягнення мети програми з урахуванням гендерного аспекту, обґрунтування причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

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

4.5. 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 результативних показників та індикаторів програми, обсягів і джерел фінансування, переліку співвиконавців, строків виконання програми та окремих її завдань і заходів тощо.

4.6. Відповідальний виконавець програми в терміни, зазначені у підпункті 4.2. цього розділу, розміщує на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва річний (квартальний) звіт та заключний звіт про результати виконання програми.

5. Розгляд, аналіз та узагальнення звітів відповідальних виконавців про виконання програми

5.1. Щороку в строки, визначені рішенням Київської міської ради про затвердження програми, звіт відповідального виконавця про виконання завдань і заходів програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на пленарних засіданнях Київської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Київської міської ради.

5.2. За ініціативою Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідального виконавця програми або головного розпорядника коштів програми розгляд проміжного звіту про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях Київської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Київської міської ради протягом року в разі виникнення потреби.

5.3. Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) аналізує звіти відповідальних виконавців в частині фінансування заходів програми.

5.4. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює узагальнення річних (квартальних) звітів відповідальних виконавців про виконання програм, проводить аналіз річних звітів про виконання індикаторів програми та готує узагальнену інформацію про виконання програм у місті Києві до 01 числа третього місяця, що настає за звітним періодом, для кварталних звітів, до 20 березня року, наступного за звітним, для річних звітів.

IV. Відповідальність виконавців програми

1. За невиконання (несвоєчасне виконання) завдань та заходів програми винні посадові особи відповідального виконавця та/або співвиконавців можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності у встановленому порядку.

2. У разі невиконання (несвоєчасного виконання) завдань та заходів програми, неподання (несвоєчасного подання) звіту про виконання програми, неналежного заповнення ІС програм розвитку міста Києва у процесі розроблення, здійснення моніторингу та підготовки звітів про виконання програми, порушення терміну подання на експертизу проекту програми після доопрацювання Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради

(Київської міської державної адміністрації) та Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) мають право у встановленому порядку подати пропозиції щодо застосування дисциплінарного стягнення до винних посадових осіб відповідального виконавця та/або співвиконавців, доцільності подальшого виконання програми та ініціювати питання стосовно дострокового припинення виконання програми.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 1
до Порядку розроблення, затвердження та
виконання міських цільових програм у
м. Києві

ПАСПОРТ

(назва програми)

1	Мета програми				
2	Оперативні цілі, визначені Стратегією розвитку міста Києва (іншими стратегічними документами), на досягнення яких спрямована програма				
4	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення проекту програми				
5	Розробник програми				
6	Відповідальний виконавець програми				
7	Співвиконавці програми				
8	Строки реалізації програми				
9	Обсяги фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми	Всього (тис. грн)	у тому числі за роками		
			_____ рік	_____ рік	_____ рік
	Всього				
	у тому числі за джерелами:				
9.1	державний бюджет				
9.2	бюджет міста Києва				
9.3	інші джерела				

Перелік завдань і заходів

(назва МЦП)

Оперативна ціль Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року	Завдання програми	Заходи програми	Строки виконання заходу	Виконавці заходу	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування, (тис. грн)	Очікуваний результат (результативні показники)					
							Назва показника*	___ рік	___ рік	___ рік		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
	1.	1.				Всього: _____	витрат					
						20 рік _____	продукту					
						20 рік _____	ефективності					
						20 рік _____	якості					
		2.					Всього: _____	витрат				
							20 рік _____	продукту				
	2.	1.					Всього: _____	витрат				
							20 рік _____	продукту				
							20 рік _____	ефективності				
							20 рік _____	якості				
		2.						Всього: _____	витрат			
								20 рік _____	продукту			
РАЗОМ ПО МЦП						Всього: _____						
						20 рік _____						
						20 рік _____						
						20 рік _____						

* показники обираються розробником програми і можуть охоплювати всі або окремі групи результативних показників, зазначених у підпункті 4.2.6 пункту 4.2 розділу II Порядку

Додаток 3
до Порядку розроблення, затвердження
та виконання міських цільових програм у
м. Києві

Індикатори програми

(назва програми)

№ з/п	Назва індикатора	Одиниця виміру	Значення індикатора за роками		
			____ рік	____ рік	____ рік
1	2	3	4	5	6

Інформація про виконання програми
за _____ (звітний період)

1. _____
(найменування програми, дата і номер рішення Київської міської ради про її затвердження)
2. _____
(найменування відповідального виконавця програми)

Найменування заходу	Виконавці заходу	Термін виконання (план/факт)	Орієнтовні обсяги фінансування на _____ рік (тис. грн)				Фактичні обсяги фінансування за звітний період (тис. грн)				Інформація про виконання заходу	Причини невиконання
			Усього	у тому числі за джерелами:			Усього	у тому числі за джерелами:				
				державний бюджет	бюджет м. Києва	інші джерела		державний бюджет	бюджет м. Києва	інші джерела		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Завдання:												
ВСЬОГО ЗА ЗАВДАННЯМ:												
у тому числі кількість заходів:												
- запланованих												
- виконаних												
РАЗОМ ЗА ПРОГРАМОЮ												

3. Аналіз виконання програми за видатками в цілому:

тис. грн

Заплановані бюджетні асигнування на _____ рік з урахуванням змін			Проведені видатки за звітний період			Відхилення		
усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний	спеціальний	усього	загальний	спеціальний

Відповідальний виконавець

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Звіт про виконання результативних показників

_____ (назва МЦП)
за _____ (звітний період)

Назва заходу	Група результативних показників	Назва результативного показника	Одиниця виміру	Значення показника		Відхилення фактичного значення від планового («+» або «-»)	Причини невиконання
				план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Оперативна ціль Стратегії розвитку міста Києва (іншого стратегічного документа):							
1. Завдання програми:							
1.1.	Витрат						
	Продукту						
	Ефективності						
	Якості						
1.2.	Витрат						
	Продукту						
	Ефективності						
	Якості						
Кількість виконаних результативних показників – Кількість невиконаних результативних показників – Відсоток виконання результативних показників –							

Відповідальний виконавець

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 6
до Порядку розроблення, затвердження
та виконання міських цільових програм
у м. Києві

Звіт про досягнення індикаторів програми

за _____
(звітний період)

Назва програми _____

Назва індикатора програми	Одиниця виміру	Значення індикатора програми		Відхилення фактичного значення від планового («+» або «-»)	Причини недосягнення індикаторів програми
		план	факт		
1	2	3	4	5	6
Кількість досягнутих індикаторів програми – Кількість недосягнутих індикаторів програми – Відсоток досягнутих індикаторів програми –					

Відповідальний виконавець

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Пояснювальна записка
до звіту про хід виконання**

назва програми _____
за _____
(звітний період)

1. Узагальнені результати виконання завдань та заходів програми:

Кількість заходів програми, од.			Відсоток виконаних заходів, %
Всього	Виконаних	Невиконаних	

1.1. Перелік найбільш вагомих виконаних заходів (до 5-7).

1.2. Перелік найбільш вагомих невиконаних заходів (до 5-7) із зазначенням причин невиконання.

2. Оцінка ефективності виконання програми (для річного та заключного звітів):

Результативні показники			Індикатори програми				
Кількість результативних показників, од.			Відсоток виконаних результативних показників, %	Кількість індикаторів програми, од.			Відсоток досягнутих індикаторів програми, %
Всього	Виконаних	Невиконаних		Всього	Досягнутих	Недосягнутих	

На основі аналізу результативних показників та індикаторів програми, що досягнуті в результаті виконання завдань і заходів у звітному році, дається оцінка ефективності виконання програми (до 1 сторінки).

3. Обґрунтування причин невиконання (низького виконання) програми в цілому (до 1 сторінки).

Відповідальний
виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Порівняльна таблиця
до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Порядку розроблення, затвердження
та виконання міських цільових програм у місті Києві, затверженому рішенням
Київської міської ради від 29 жовтня 2009 року № 520/2589»

Чинна редакція	Запропонована редакція
Порядок розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві	Порядок розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві
<p>I. Загальні положення</p> <p>1. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного порядку розроблення міських цільових програм у місті Києві, моніторингу та звітності про їх виконання.</p> <p>2. Міські цільові програми готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України "Про державні цільові програми", та Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджених наказом Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року N 367.</p>	<p>I. Загальні положення</p> <p>1. Порядок розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві (далі – Порядок) розроблено відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, визначених у Законі України «Про державні цільові програми», Бюджетного кодексу України, Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджених наказом Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року № 367, а також з урахуванням положень Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року, затвердженої рішенням Київської міської ради від 15 грудня 2011 року № 824/7060 (в редакції рішення Київської міської ради від 06 липня 2017 року № 724/2886).</p> <p>2. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного порядку розроблення міських цільових програм у місті Києві, моніторингу та звітності про їх виконання.</p> <p>3. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:</p>

3. Міська 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 міста Києва або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери міста, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, бюджету міста Києва та інших джерел, і є складовою щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік.

Програма вважається комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі або якщо вона об'єднує різні галузі та сфери діяльності для вирішення проблем розвитку міста Києва.

4. Ініціаторами розроблення програми можуть бути Київська міська рада, депутати Київської міської ради, департаменти та інші структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районні в місті Києві державні адміністрації.

міська цільова програма (далі - програма) - сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку міста Києва або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери міста, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, бюджету міста Києва та інших джерел фінансування, **передбачених законодавством України, і є середньостроковим інструментом досягнення цілей Стратегії розвитку міста Києва та інших стратегічних документів;**

комплексна міська цільова програма – міська цільова програма, яка об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі або об'єднує різні галузі та сфери діяльності для вирішення міжгалузевих проблем розвитку міста Києва;

ініціатори розроблення програми – **постійні комісії Київської міської ради, депутати Київської міської ради, структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);**

розпорядчий документ про підготовку проекту програми – рішення Київської міської ради або розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), доручення першого заступника, заступників голови Київської міської державної адміністрації, протокольне рішення Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в якому визначаються відповідальний виконавець програми, розробник проекту програми та строк підготовки проекту програми;

паспорт програми – стисла загальна характеристика програми

відповідальний виконавець програми – профільний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який є головним розпорядником бюджетних коштів на реалізацію основних або всіх заходів програми та реалізовує заходи програми;

співвиконавець програми – структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районна в місті Києві державна адміністрація, територіальний орган центрального органу виконавчої влади, підприємство, установа, організація комунальної власності територіальної громади міста Києва або господарське товариство, у статутному капіталі якого є частка комунальної власності територіальної громади міста Києва, який реалізовує або бере участь у реалізації певних заходів програми, а також є підзвітним відповідальному виконавцю програми під час її виконання;

розробник проекту програми – профільний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в разі необхідності із залученням визначеною ним в установленому порядку науковою установою, депутат/депутати Київської міської ради, який/які розробляє/ють програму;

підготовка проекту програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до програми; обсягів і джерел фінансування; строків виконання заходів програми, результативних показників та індикаторів програми, а також відповідального виконавця та співвиконавців;

завдання програми – сукупність конкретних заходів, які плануються здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей програми;

заходи програми – конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням необхідних для їх реалізації обсягів та джерел фінансування, відповідальних виконавців і співвиконавців;

результативні показники програми – кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми в цілому і за роками та підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат;

індикатори програми – фінансові та нефінансові показники, які використовуються для оцінки ефективності реалізації програми, характеризують ступінь досягнення поставленої мети, допомагають визначити рівень досягнення стратегічних та оперативних цілей Стратегії розвитку міста Києва та інших стратегічних документів за роками виконання програми, і визначаються на підставі індикаторів вказаних стратегічних документів;

інформаційна система моніторингу програм розвитку міста Києва (далі – ІС програм розвитку міста Києва) – це організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія збереження та обробки інформації з питань розроблення, затвердження та виконання програм розвитку міста Києва: Стратегії розвитку міста Києва, Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку міста Києва, міських цільових програм, програм економічного і соціального розвитку м. Києва тощо, з використанням технічних і програмних засобів.

5. Підставами для розроблення програми є:

існування проблеми на рівні міста, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київської міської ради, підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва;

відповідність мети програми головним стратегічним ініціативам та планам розвитку секторів міського господарства, визначеним Стратегією розвитку міста Києва;

наявність реальної можливості ресурсного забезпечення

4. Підставою для розроблення проекту програми є існування проблем/проблеми на рівні міста Києва, розв'язання яких/якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київської міської ради, підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва.

5. Умовами для розроблення проекту програми є:

наявність реальної можливості ресурсного та організаційного забезпечення виконання її заходів;

відповідність мети програми оперативним цілям за секторами міського розвитку, визначених Стратегією розвитку міста Києва та іншими стратегічними документами.

виконання заходів програми.

6. Програма не повинна мати аналогів, заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших міських цільових програм.

II. Порядок розроблення програм, організація та звітність про їх виконання

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

6. Базові вимоги до програми:

програма не повинна мати аналогів **серед міських цільових програм м. Києва**; заходи програми, що розробляються, не повинні дублювати заходи інших програм;

розробником проекту програми обов'язково має бути розглянута можливість розроблення проекту комплексної програми, або включення заходів проекту програми до іншої комплексної програми;

програми розробляються, переважно, на період 3-5 років, якщо інше не визначено законодавством України та актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради або розпорядчими документами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

розроблення, здійснення моніторингу та підготовка квартальних, річних і заключних звітів про результати виконання програми у місті Києві виконуються з обов'язковим використанням ІС програм розвитку міста Києва.

II. Порядок розроблення та внесення змін до програми

Основними стадіями розроблення програми є:

ініціювання розроблення програми;

підготовка висновків про доцільність розроблення програми та можливість її виконання за рахунок коштів бюджету міста Києва;

підготовка розпорядчого документу про розроблення програми;

підготовка проекту програми та її схвалення;

джерел фінансування; строків виконання заходів програми, а також головних виконавців та співвиконавців;

здійснення експертизи проекту програми;

погодження програми;

затвердження програми;

затвердження бюджетних призначень на виконання програми;

організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням;

здійснення моніторингу та підготовка щорічних (проміжних) звітів про результати виконання програми;

внесення змін до програми.

Розроблення, здійснення моніторингу та підготовка щорічних (проміжних) і заключних звітів про результати виконання міських цільових програм у місті Києві виконуються з обов'язковим використанням інформаційної системи моніторингу програм розвитку міста Києва.

1. Ініціювання розроблення програми

1.1. Ініціатор розроблення програми готує пропозиції щодо необхідності розроблення програми, які подаються:

першому заступнику голови Київської міської державної адміністрації, заступнику голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків,

здійснення експертизи проекту програми;

громадське обговорення проекту програми;

погодження та затвердження програми.

1. Ініціювання розроблення програми

Ініціатор розроблення програми готує пропозиції щодо **наявності підстав для розроблення програми, які включають:**

визначення проблеми/проблем, на вирішення якої/яких має бути спрямована програма;

висновок про відповідність мети програми стратегічним та оперативним цілям за секторами міського розвитку, визначених Стратегією

разом із детальним обґрунтуванням необхідності її розроблення;

робочій групі з реалізації стратегічної ініціативи, створеної відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 2 липня 2015 року N 643;

Департаменту економіки та інвестицій та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які протягом 10 робочих днів готують висновки про доцільність розроблення проекту програми та можливість її виконання за рахунок бюджету міста Києва.

розвитку міста Києва;

визначення обсягів та джерел фінансування з обґрунтуванням необхідності залучення коштів бюджету міста Києва.

2. Підготовка висновків про доцільність розроблення програми та про можливість її виконання за рахунок коштів бюджету міста Києва

2.1. Ініціатор розроблення програми подає пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми:

Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

першому заступнику голови Київської міської державної адміністрації, заступнику голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

2.2. Протягом 10 робочих днів з дня отримання пропозицій щодо наявності підстав для розроблення проекту програми:

Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує висновок про доцільність (недоцільність) розроблення програми, відповідність мети програми оперативним цілям за секторами міського розвитку, визначених Стратегією розвитку міста Києва;

Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує висновок про можливість (відсутність можливості) фінансування заходів програми за рахунок коштів бюджету міста Києва.

3. Підготовка розпорядчого документу про розроблення проекту програми

1.2. У разі отримання позитивного висновку за дорученням першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступника голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків готується проект розпорядчого документа виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (розпорядження, протокольне доручення, доручення) про підготовку проекту програми, в якому визначаються замовник (відповідальний виконавець), розробник та строк підготовки. Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту програми. Замовником (відповідальним виконавцем) програми може бути тільки юридична особа.

2. Підготовка проекту програми

2.1. Підготовка проекту програми здійснюється замовником самостійно або визначеним ним розробником. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися групи з представників владних структур, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій, політичних партій тощо.

2.2. Проект програми повинен містити такі розділи:

паспорт програми;

визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;

визначення мети програми;

Після отримання позитивних висновків Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), передбачених підпунктом 2.2 пункту 2 цього розділу, за дорученням першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступника голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків ініціатор розроблення програми у 10-денний термін готує проект розпорядчого документа про підготовку проекту програми та забезпечує його супроводження до затвердження.

Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту програми.

4. Підготовка проекту програми

4.1 Підготовка проекту програми здійснюється розробником проекту програми.

При необхідності можуть утворюватися **робочі** групи з представників **структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), депутатів Київської міської ради, представників підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва, представників суб'єктів господарювання відповідної галузі, наукових та громадських організацій** тощо.

4.2 Проект програми повинен містити такі розділи:

паспорт програми;

визначення проблеми/**проблем**, на розв'язання якої/**яких** спрямована програма;

визначення мети програми;

обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строків виконання програми;

напрями діяльності, перелік завдань і заходів програми та результативні показники;

координація та контроль за ходом виконання програми.

2.2.1. Паспорт програми

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення або інший розпорядчий документ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про розроблення програми, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, замовника (відповідального виконавця) програми та інших співвиконавців, строки виконання програми, обсяги та джерела фінансування).

2.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування відповідності програми головним стратегічним ініціативам і планам розвитку секторів міського господарства, визначеним Стратегією розвитку міста Києва до 2025 року, обґрунтування щодо віднесення програми до найважливіших із використанням офіційних статистичних

обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми/проблем, обсягів та джерел фінансування, строків виконання програми;

аналіз впливу заходів програми на соціально-економічне становище різних категорій жінок та чоловіків, а також на забезпечення гендерної рівності;

перелік завдань і заходів програми, результативних показників **програми;**

індикатори програми;

координація та контроль за ходом виконання програми.

4.2.1. Паспорт програми

Паспорт програми готується за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку і повинен містити у стислому вигляді загальну характеристику програми (назву, мету, оперативні цілі, визначені Стратегією розвитку міста Києва та іншими стратегічними документами, на досягнення яких спрямована програма, посилання на розпорядчий документ про підготовку проекту програми, розробника проекту програми, відповідального виконавця та співвиконавців програми, строки виконання, обсяги та джерела фінансування **загальні та за роками виконання програми**).

4.2.2. Визначення проблеми/проблем, на розв'язання якої/яких спрямована програма

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми/**проблем**; обов'язкове обґрунтування **щодо** відповідності програми **оперативним цілям Стратегії розвитку міста Києва та іншим стратегічним документам**, віднесення програми до найважливіших **на підставі аналізу стану і тенденцій розвитку відповідної сфери** із використанням офіційних статистичних даних не менше ніж за 3 останніх роки (із посиланням на джерела інформації), шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності

даних не менше ніж за 3 останніх роки (із посиланням на джерела інформації), обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок бюджетних коштів. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

2.2.3. Визначення мети програми

Мета програми повинна відповідати завданням Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року та поєднувати комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку міста, окремих галузей економіки. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

2.2.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строків виконання програми.

У цьому розділі зазначаються шляхи і засоби розв'язання проблеми галузі або території, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, строки виконання програми.

Міські цільові програми розробляються на період 3 - 5 років як середньостроковий інструмент реалізації Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року, якщо інше не визначено законодавством України.

фінансування за рахунок бюджетних коштів.

Визначення проблеми/проблем є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

4.2.3. Визначення мети програми

Мета програми повинна відповідати **оперативним цілям Стратегії розвитку міста Києва та іншим стратегічним документам** та поєднувати комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку міста Києва, окремих галузей економіки. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

4.2.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми/**проблем**, обсягів та джерел фінансування, строків виконання програми

У цьому розділі зазначаються **ефективні шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми/проблем розвитку міста Києва або окремих галузей економіки чи соціальної сфери міста Києва**, джерела та обсяги фінансування, строки виконання програми.

Обсяг фінансування, необхідний для виконання програми, визначається в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування.

Обсяг фінансування, який передбачається на реалізацію програми за рахунок бюджетних коштів диференційовано за роками, повинен відповідати можливостям бюджету міста Києва та не перевищувати загальний обсяг бюджетних призначень, які передбачаються головним розпорядникам бюджетних коштів, що є виконавцями програми, у поточному році по відповідній галузі з урахуванням прогнозного індексу інфляції на відповідні роки.

Розробник проекту програми обов'язково має розглянути можливість реалізації програми за рахунок інших джерел фінансування, дозволених

2.2.5. Напрями діяльності, перелік завдань, заходів програми та результативні показники

У цьому розділі визначаються напрями та заходи, спрямовані на реалізацію програми, строки їх виконання, виконавці, очікуваний результат від виконання кожного конкретного заходу. Програма має обов'язково містити заходи, спрямовані на збереження енергоресурсів по секторах розвитку міського господарства.

Напрями діяльності програми - це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів бюджету міста Києва та інших коштів, дозволених законодавством України. Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям замовника програми.

Напрями діяльності та перелік завдань і заходів програми формуються згідно з додатком 2 до Порядку, у якому визначаються:

виконавці;

строки виконання заходів з розбивкою за роками;

джерела фінансування кожного із заходів;

законодавством України.

4.2.5. Аналіз впливу заходів програми на соціально-економічне становище різних категорій жінок та чоловіків, а також на забезпечення гендерної рівності

Розділ має містити інформацію щодо цільових груп, на задоволення інтересів яких спрямовані заходи програми, існуючих проявів нерівності між жінками та чоловіками або конкретні проблеми, які мають жінки та чоловіки, і які можуть бути вирішені в рамках цієї міської цільової програми, впливу заходів програми на гендерну рівність, на задоволення потреб жінок та чоловіків.

4.2.6. Перелік завдань і заходів програми, результативні показники програми

У цьому розділі визначаються:

4.2.6.1. Завдання та заходи, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети програми, усунути причини виникнення проблеми/проблем, та які обов'язково взаємоузгоджені з програмами і проектами розвитку Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку міста Києва та включаються до програм економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідні роки.

Завдання і заходи програми повинні відповідати сфері діяльності відповідального виконавця та співвиконавців програми.

Перелік завдань і заходів програми формується згідно з додатком 2 до цього Порядку, у якому визначаються:

строки виконання заходів;

виконавці заходів;

джерела та орієнтовні обсяги фінансування кожного із заходів з розбивкою за роками;

очікуваний результат.

Очікуваний результат в обов'язковому порядку включає результативні показники програми - кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми та підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів бюджету міста Києва на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

Розробник програми обирає показники, які комплексно і всебічно зможуть оцінити її виконання. Система обраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін, результативності досягнення мети програми.

Показники ефективності досягнення мети програми визначаються з урахуванням цільових показників Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року за відповідними напрямками та відображають рівень досягнення мети програми.

Результативні показники поділяються на такі групи:

показники витрат (ресурсне забезпечення програми) визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми.

У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування. Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням.

Розробником проекту програми обов'язково має бути

очікуваний результат (результативні показники програми) від виконання конкретного заходу.

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

Результативні показники програми поділяються на такі групи:

показники витрат (ресурсне забезпечення програми) – **це показники, що визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми.**

розглянута можливість її реалізації за рахунок інших джерел фінансування, дозволених законодавством України. Кошти бюджету міста Києва (у відповідних відсотках) розглядаються як можливе співфінансування при реалізації відповідної програми.

Обсяг фінансування, який передбачається на реалізацію програми, не повинен перевищувати обсяг та відсоток фінансування, передбачений в бюджеті міста Києва 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 міста Києва не повинен перевищувати загальний обсяг бюджетних призначень, передбачених у бюджеті міста Києва на відповідний рік такому головному розпоряднику коштів.

Окремо визначаються результативні показники на виконання заходів із збереження енергоресурсів по секторах у місті Києві.

Група показників витрат на виконання програми складається за формою згідно з додатком 3 до Порядку. Розробник програми у разі потреби складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до програми.

Показники продукту використовуються для оцінки досягнення поставленої мети.

Показником продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи кількість користувачів товарами (роботами, послугами), виробленими в процесі виконання програми, які використовуються для оцінки

показники продукту – це кількісні показники, які характеризують виконання програми та використовуються для оцінки досягнення поставленої мети;

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).

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

2.2.6. Координація та контроль за ходом виконання програми

У цьому розділі зазначається координатор (перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, заступник голови Київської міської

показники ефективності – це показники, що визначають витрати ресурсів на одиницю показника продукту;

показники якості – це показники, що відображають досягнуті результати відповідно до мети, якість створеного продукту, рівень задоволення потреб цільових груп, на які спрямовані заходи програми, послаблення негативних або посилення позитивних тенденцій у галузі, суспільну користь порівняно з минулим (або базовим) роком.

4.2.7. Індикатори програми

Розробник проекту програми визначає індикатори програми, за якими комплексно і всебічно можна здійснити оцінку рівня досягнення її мети, а також оцінку ефективності виконання завдань і заходів програми.

Система індикаторів програми використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних і якісних змін, які відбуваються у відповідному секторі розвитку міського господарства в результаті виконання програми.

Індикатори програми обов'язково визначаються відповідно до індикаторів Стратегії розвитку міста Києва та інших стратегічних документів за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

У разі відсутності у Стратегії розвитку міста Києва індикатора, який безпосередньо відповідає завданням та заходам програми, розробник програми самостійно визначає індикатор програми за роками її виконання.

4.2.8. Координація та контроль за ходом виконання програми

У цьому розділі зазначається координатор (перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків), який здійснює

державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків), який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

3. Порядок проходження експертизи програми

3.1. Експертиза визначення результативних показників, реальності завдань та доцільності реалізації заходів, включених до підготовленого проекту програми, здійснюється Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом одного місяця. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наукові установи.

3.1.1. Експертиза відповідності підготовленого проекту програми вимогам цього Порядку здійснюється Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який надає розробнику програми у письмовій формі один з двох висновків: "Проект міської цільової програми відповідає всім формальним вимогам Порядку" або "Проект міської цільової програми не відповідає формальним вимогам Порядку та має бути доопрацьований розробником".

координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

5. Здійснення експертизи проекту програми

5.1. Експертиза проекту програми здійснюється Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом одного місяця з дати надходження проекту програми на розгляд від відповідального виконавця програми.

До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), **науковці**.

5.2. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює експертизу проекту програми в частині:

відповідності підготовленого проекту програми вимогам цього Порядку;

відповідності проекту програми стратегічним та оперативним цілям, завданням та заходам Стратегії розвитку міста Києва;

реальності завдань та доцільності реалізації заходів, включених до підготовленого проекту програми, взаємоузгодженості завдань та заходів програми з програми та проектами розвитку Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку міста Києва;

відповідності індикаторів програми індикаторам Стратегії розвитку міста Києва;

відповідності заходів програми в частині виконання робіт на об'єктах, включених до Переліку об'єктів будівництва/реконструкції, фінансування яких передбачається здійснювати за рахунок бюджетних коштів, у складі Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік;

можливості залучення інвестиційних коштів для виконання заходів програми.

5.3. Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює експертизу проекту програми в частині можливості фінансування завдань та заходів програми за рахунок коштів бюджету міста Києва.

У випадку внесення змін до програми Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює експертизу програми також в частині відповідності заходів і результативних показників програми бюджетним призначенням головних розпорядників коштів, які є виконавцями цих заходів, на відповідний рік.

5.4. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за результатами експертизи проекту програми надають відповідальному виконавцю програми у письмовій формі висновок: «Про погодження проекту програми» (позитивний висновок) або повертають проект програми на доопрацювання із зауваженнями та пропозиціями, які мають бути стислими, конкретними та обґрунтованими.

Зауваженнями та пропозиції, надані Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

При наданні негативного висновку Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має надати розробнику програми стислі, конкретні та обґрунтовані зауваження, які мають бути враховані розробником проекту програми.

Доопрацьований проект програми розробник надає Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для проведення повторної експертизи не пізніше одного місяця з дня отримання негативного висновку.

3.1.2. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повторно розглядає доопрацьований проект програми та у разі відповідності проекту програми вимогам Порядку надає розробнику програми у письмовій формі позитивний висновок: "Проект міської цільової програми відповідає всім формальним вимогам Порядку".

У разі негативного висновку Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) ініціює питання щодо розгляду проекту програми на засіданні відповідної постійної комісії Київської міської ради.

Постійна комісія Київської міської ради за результатами розгляду проекту програми приймає рішення про доцільність/недоцільність подальшого доопрацювання проекту програми та повідомляє про це Департаменту

державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), мають бути враховані розробником проекту програми.

5.5. Розробник проекту програми не пізніше одного місяця з дня отримання проекту програми на доопрацювання надає доопрацьований проект програми Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для здійснення експертизи.

5.6. Після отримання позитивних висновків Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проект програми схвалюється розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в письмовій формі.

У разі прийняття позитивного рішення постійною комісією Київської міської ради проект програми повертається розробнику проекту програми для доопрацювання, у разі прийняття негативного рішення Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надає розробнику проекту програми остаточний негативний висновок з відповідним обґрунтуванням щодо недоцільності подальшого розгляду проекту програми.

4. Внесення на розгляд Київради та опрацювання проекту програми постійними комісіями

4.1. З метою проведення громадського обговорення, не пізніше ніж за 15 днів до внесення проекту програми на розгляд Київської міської ради, проект програми разом із необхідними матеріалами розміщується на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

Громадське обговорення проекту програми проводиться з дотриманням положень Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року N 996.

4.2. Проект відповідної програми на наступний період вноситься на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) не пізніше 15 жовтня року, в якому завершується дія програми.

6. Громадське обговорення проекту програми

Після схвалення проекту програми розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розробник у встановленому порядку проводить громадське обговорення проекту програми.

З метою проведення громадського обговорення, не пізніше ніж за **20 робочих днів** до внесення проекту програми на розгляд Київської міської ради, проект програми разом із необхідними матеріалами розміщується на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

7. Внесення на розгляд Київської міської ради проекту програми та її затвердження

7.1. Проект відповідної програми на наступний період вноситься на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) **не пізніше 01 червня року, в**

4.3. Проект нової програми, дія якої планує розпочатись в наступному бюджетному році, вноситься на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у термін, встановлений п. 4.2 цього Порядку.

4.4. Проект програми опрацьовується постійними комісіями відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради. Висновки та рекомендації постійних комісій є обов'язковими для розгляду розробником проекту програми та Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5. Затвердження програми

5.1. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми готує замовник (відповідальний виконавець). У проекті рішення обов'язково вказується відповідальний виконавець програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання програми на пленарних засіданнях Київської міської ради тощо.

5.2. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми, розглянутий постійними

якому завершується строк виконання програми.

7.2. Проект нової програми, **строк виконання якої планується розпочати** у наступному бюджетному році, вноситься на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у термін, **встановлений підпунктом 7.1 розділу II цього Порядку.**

7.3. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми готує **відповідальний виконавець програми.** У проекті рішення обов'язково вказується **строк виконання програми**, відповідальний виконавець програми, строки та періодичність звітування про хід виконання програми на пленарних засіданнях Київської міської ради тощо.

7.4. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми опрацьовується постійними комісіями **Київської міської ради** відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради, **затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579 (далі – Регламент Київської міської ради).** Висновки та рекомендації постійних комісій **Київської міської ради** є обов'язковими для розгляду **відповідальним виконавцем програми**, Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та **Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).**

7.5. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми, розглянутий постійними комісіями Київської міської ради з дотриманням вимог Регламенту Київської міської ради, розглядається на пленарному засіданні Київської міської ради.

комісіями Київської міської ради з дотриманням вимог Регламенту Київської міської ради, розглядається на пленарному засіданні Київської міської ради.

8. Внесення змін до програми

8.1. У разі необхідності внесення змін до програми відповідальний виконавець програми має надати:

обґрунтовані пояснення щодо необхідності внесення змін до програми та деталізовані розрахунки;

порівняльну таблицю чинної редакції програми та проекту нової редакції програми в частині запропонованих змін.

8.2. Відповідальний виконавець програми забезпечує здійснення експертизи проекту змін до програми, його погодження та затвердження відповідно до пунктів 4 та 7 цього розділу.

9. Припинення виконання програми

9.1. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку.

9.2. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної мети програми за ініціативою відповідального виконавця програми та за погодженням з Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) шляхом підготовки відповідальним виконавцем програми в установленому порядку проекту рішення Київської міської ради.

Рішення про дострокове припинення виконання програми приймає Київська міська рада.

6. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програми до щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва

6.1. Після затвердження Київською міською радою програми головний розпорядник коштів надає:

Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - бюджетний запит щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів бюджету міста Києва;

Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - інвестиційні пропозиції щодо включення до проекту Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на наступний рік об'єктів капітального будівництва, передбачених програмою.

6.2. Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) аналізує бюджетний запит відповідно до реальних можливостей бюджету міста Києва і включає пропозиції до

III. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням. Моніторинг і підготовка звітів про виконання завдань і заходів програми

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

2. Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів програми здійснює відповідальний виконавець програми, а за цільовим та ефективним використанням коштів - головні розпорядники бюджетних коштів, яким передбачені бюджетні призначення на виконання заходів програми.

3. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення заходів програми до щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва

3.1. Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) під час складання проекту рішення Київської міської ради про бюджет міста Києва на відповідний рік враховує обсяги видатків на виконання завдань та заходів програми з урахуванням можливостей бюджету міста Києва.

3.2. Після затвердження Київською міською радою програми головний розпорядник коштів, який є виконавцем заходів програми, надає Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інвестиційні пропозиції щодо включення об'єктів капітального будівництва, передбачених програмою, до Переліку об'єктів будівництва/реконструкції, фінансування яких передбачається здійснювати за рахунок бюджетних коштів, у складі Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік.

проекту бюджету міста Києва на наступний рік.

6.3. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) аналізує інвестиційні пропозиції на предмет відповідності їх Порядку формування та виконання Програми соціально-економічного розвитку міста Києва в частині капітальних вкладень, затвердженому розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02 листопада 2011 року № 2026, та з урахуванням можливостей бюджету міста Києва враховує їх у проекті Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на наступний рік.

6.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів бюджету міста Києва, включається окремим додатком до щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва.

6.5. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням Київської міської ради про бюджет міста Києва на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету міста Києва на відповідний рік) згідно з розписом бюджету міста Києва.

7. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням

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

7.2. Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів програми здійснює замовник (відповідальний виконавець), а за цільовим та ефективним використанням

3.3. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) аналізує інвестиційні пропозиції на предмет відповідності їх Порядку формування та виконання Програми соціально-економічного розвитку міста Києва в частині капітальних вкладень та капітального ремонту, затвердженому розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02 листопада 2011 року № 2026 (в редакції розпорядження розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15 січня 2016 року №14), та з урахуванням можливостей бюджету міста Києва враховує їх у проекті Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на наступний рік.

3.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів бюджету міста Києва, включається окремим додатком до щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва.

коштів - головний розпорядник коштів.

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

8.1. Замовник (відповідальний виконавець) програми щоквартально до 01 числа другого місяця, що настає за звітним періодом, подає Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), постійній комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку та оприлюднює на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва інформацію про стан її виконання.

Інформація повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, виконання результативних показників за відповідний

4. Здійснення моніторингу і підготовка звітів про виконання завдань і заходів програми

4.1. Підготовку звітів про виконання завдань і заходів програми здійснює відповідальний виконавець програми на підставі звітів співвиконавців програми з обов'язковим використанням ІС програм розвитку міста Києва.

4.2. Терміни надання звітів про виконання завдань і заходів програми:

квартальні та річний – до 20 числа другого місяця, що настає за звітним періодом;

заключний звіт – не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку виконання програми;

уточнені річні звіти (в разі необхідності) – до 01 квітня року, наступного за звітним.

4.3. Відповідальний виконавець програми у терміни, визначені у підпункті 4.2 цього розділу, подає звіт про виконання завдань і заходів програми за відповідний період:

Київській міській раді;

Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.4. Звіт про виконання завдань і заходів програми має містити:

інформацію про виконання програми у звітному періоді, яка включає дані про заплановані заходи та їх фактичне виконання, планові та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, причини невиконання заходів за

період та у динаміці з початку дії програми згідно з додатком 4 до Порядку та пояснювальну записку про роботу співвиконавців програми щодо її виконання, у разі невиконання - обґрунтування причин невиконання згідно з додатком 5 до Порядку.

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

Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання міських цільових програм, проводить аналіз вказаних звітів та включає його результати до щорічного звіту про виконання Програми економічного і соціального розвитку м. Києва.

8.2. Замовник (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 її завдань і заходів тощо.

формою згідно з додатком 4 до цього Порядку,

звіт про виконання результативних показників згідно з додатком 5 до цього Порядку (за результатами року),

звіт про досягнення індикаторів згідно з додатком 6 до цього Порядку (за результатами року),

пояснювальну записку про оцінку ефективності виконання програми (до 2-х аркушів) згідно з додатком 7 до цього Порядку, підготовлену на підставі аналізу досягнутих результативних показників та індикаторів програми, в якій міститься інформація про досягнення мети програми з урахуванням гендерного аспекту, обґрунтування причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

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

4.5. **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 **результативних показників та індикаторів програми**, обсягів і джерел фінансування, переліку **співвиконавців**, строків виконання програми та окремих її завдань і заходів тощо.

У разі необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до пунктів 3 - 5 розділу II Порядку.

8.3. Щороку в строки, визначені рішенням Київської міської ради про затвердження програми, інформація замовника (відповідального виконавця) про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях Київської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Київської міської ради.

За ініціативою Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), замовника або головного розпорядника коштів програми розгляд проміжного звіту про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях Київської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Київської міської ради протягом року в разі виникнення потреби.

8.4. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку її виконання, після чого замовник (відповідальний виконавець) програми складає заключний звіт про результати її виконання та подає його на розгляд сесії Київської міської ради разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку виконання програми.

4.6. **Відповідальний виконавець програми в терміни, зазначені у підпункті 4.2. цього розділу, розміщує на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва річний (квартальний) звіт та заключний звіт про результати виконання програми.**

5. Розгляд, аналіз та узагальнення звітів відповідальних виконавців про виконання програми

5.1. Щороку в строки, визначені рішенням Київської міської ради про затвердження програми, **звіт відповідального виконавця про виконання завдань і заходів** програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на пленарних засіданнях Київської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Київської міської ради.

5.2. За ініціативою Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), **відповідального виконавця програми** або головного розпорядника коштів програми розгляд проміжного звіту про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях Київської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Київської міської ради протягом року в разі виникнення потреби.

5.3. Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) аналізує звіти відповідальних виконавців в частині фінансування заходів програми.

5.4. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює узагальнення **річних (квартальних) звітів** відповідальних виконавців про виконання програм, проводить аналіз **річних звітів про виконання індикаторів програми та готує узагальнену інформацію про виконання програм у місті Києві до 01 числа третього місяця, що настає за звітним періодом, для кварталних звітів, до**

20 березня року, наступного за звітним, для річних звітів.

Пояснювальна записка до заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети програми, рівня виконання запланованих результативних показників, обґрунтування причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

8.5. Замовник (відповідальний виконавець) розміщує на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва заключний звіт про результати виконання програми у терміни, визначені п. 8.4 цього Порядку.

Замовник (відповідальний виконавець) перед поданням заключного звіту про результати виконання програми на розгляд Київської міської ради проводить його публічне обговорення, в якому беруть участь представники громадськості, засобів масової інформації, депутати Київської міської ради та уповноважені представники замовника (відповідального виконавця).

Інформація про час і місце публічного обговорення публікується на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва та в засобах масової інформації.

8.6. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за спільною ініціативою замовника програми, Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) шляхом підготовки замовником програми в установленому порядку проекту рішення Київської міської ради.

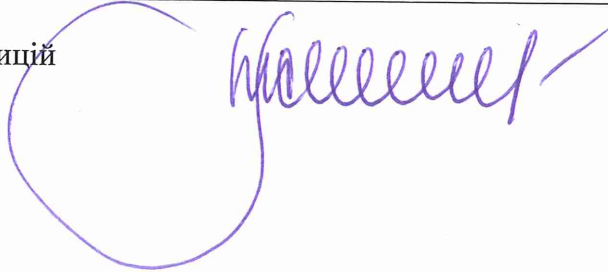
Рішення про дострокове припинення виконання програми приймає Київська міська рада.

IV. Відповідальність виконавців програми

1. За невиконання (несвоєчасне виконання) завдань та заходів програми винні посадові особи відповідального виконавця та/або співвиконавців можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності у встановленому порядку.

2. У разі невиконання (несвоєчасного виконання) завдань та заходів програми, неподання (несвоєчасного подання) звіту про виконання програми, неналежного заповнення ІС програм розвитку міста Києва у процесі розроблення, здійснення моніторингу та підготовки звітів про виконання програми, порушення терміну подання на експертизу проекту програми після доопрацювання Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) мають право у встановленому порядку подати пропозиції щодо застосування дисциплінарного стягнення до винних посадових осіб відповідального виконавця та/або співвиконавців, доцільності подальшого виконання програми та ініціювати питання стосовно дострокового припинення виконання програми.

Директор Департаменту економіки та інвестицій



Наталія МЕЛЬНИК

Чинна редакція

Додаток 1
до Порядку розроблення,
затвердження та виконання
міських цільових програм у
м. Києві

**Паспорт
(загальна характеристика програми)**

(назва програми)

1.	Ініціатор розроблення програми				
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення програми				
3.	Розробник програми				
4.	Співрозробники програми				
5.	Замовник (відповідальний виконавець) програми				
6.	Учасники (співвиконавці) програми				
7.	Строк виконання програми				
8.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)				
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми,	Всього	у тому числі, за роками		
			рік	рік	рік
	всього, у тому числі:				
9.1.	коштів державного бюджету				
9.2.	коштів бюджету м. Києва				
9.3.	коштів інших джерел				

(Додаток 1 в редакції Рішення Київської міської ради N 361/361 від 13.11.2014)

Додаток 2
до Порядку розроблення,
затвердження та виконання
міських цільових програм у
м. Києві

Напрями діяльності та заходи міської цільової програми

(назва програми)

N з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Заходи програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі, за роками:	Очікуваний результат
						___ рік	
						___ рік	
						___ рік	

(Додаток 2 в редакції Рішення Київської міської ради N 361/361 від 13.11.2014)

Додаток 3
до Порядку розроблення,
затвердження та виконання
міських цільових програм у
м. Києві

Ресурсне забезпечення міської цільової програми

(назва програми)

тис. грн.

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Роки виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	___ рік	___ рік	___ рік	___ рік	___ рік	
Обсяг ресурсів, усього						
у тому числі: Державний бюджет						
Бюджет м. Києва						
Кошти інших джерел						

(Додаток 3 в редакції Рішення Київської міської ради N 361/361 від 13.11.2014)

Додаток 4
до Порядку розроблення,
затвердження та виконання
міських цільових програм у
м. Києві

**Інформація
про виконання програми
за _____ (звітний період)**

1. _____
найменування головного розпорядника бюджетних коштів
2. _____
найменування відповідального виконавця програми
3. _____
найменування програми, дата і номер рішення Київської міської ради про її затвердження

N з/п	Захід	Відповідальний виконавець	Термін виконання	Планові обсяги фінансування на _____ рік, тис. грн.			Фактичні обсяги фінансування за звітний період, тис. грн.			Стан виконання заходів (результативні показники виконання програми)
				Усього	у тому числі:		Усього	у тому числі:		
					державний бюджет	бюджет м. Києва		кошти небюджетних джерел	державний бюджет	

4. Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:

тис. грн

Заплановані бюджетні асигнування на _____ рік з урахуванням змін			Проведені видатки за звітний період			Відхилення		
усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд

Заплановані бюджетні асигнування на _____ рік з урахуванням змін			Проведені видатки за звітний період			Відхилення		
усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд

(Додаток 4 в редакції Рішення Київської міської ради N 361/361 від 13.11.2014)

Додаток 5
до Порядку розроблення,
затвердження та виконання
міських цільових програм у
м. Києві

**Пояснювальна записка
до щорічного (проміжного) звіту про хід виконання**

(назва міської цільової програми)
у _____ **(звітний період)**

1. Оцінка ефективності виконання

На основі аналізу кількісних та якісних показників, що досягнуті в результаті виконання завдань і заходів у звітному році, дається оцінка ефективності виконання програми.

2. Пропозиції щодо забезпечення подальшого виконання

Наводяться пропозиції щодо забезпечення подальшого виконання програми та у разі потреби щодо коригування завдань та заходів.

Замовник (відповідальний виконавець)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(Додаток 5 в редакції Рішення Київської міської ради N 361/361 від 13.11.2014)

ЗАПРОПОНОВАНА РЕДАКЦІЯ

Додаток 1
до Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у м. Києві

ПАСПОРТ

(назва програми)

1	Мета програми				
2	Оперативні цілі, визначені Стратегією розвитку міста Києва (іншими стратегічними документами), на досягнення яких спрямована програма				
4	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення проекту програми				
5	Розробник програми				
6	Відповідальний виконавець програми				
7	Співвиконавці програми				
8	Строки реалізації програми				
9	Обсяги фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми	Всього (тис. грн)	у тому числі за роками		
			_____рік	_____рік	_____рік
	Всього				
	у тому числі за джерелами:				
9.1	державний бюджет				
9.2	бюджет міста Києва				
9.3	інші джерела				

Перелік завдань і заходів

(назва МЦП)

Оперативна ціль Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року	Завдання програми	Заходи програми	Строки викона- ння заходу	Виконавці заходу	Джерела фінансу- вання	Орієнтовні обсяги фінансування, (тис. грн)	Очікуваний результат (результативні показники)				
							Назва показника*	___ рік	___ рік	___ рік	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	1.	1.				Всього: _____	витрат				
						20_рік _____	продукту				
						20_рік _____	ефективності				
		2.					Всього: _____	витрат			
							20_рік _____	продукту			
							20_рік _____	ефективності			
	2.	1.				Всього: _____	витрат				
						20_рік _____	продукту				
						20_рік _____	ефективності				
		2.					Всього: _____	витрат			
							20_рік _____	продукту			
							20_рік _____	ефективності			
РАЗОМ ПО МЦП						Всього: _____					
						20_рік _____					
						20_рік _____					
						20_рік _____					

* показники обираються розробником програми і можуть охоплювати всі або окремі групи результативних показників, зазначених у підпункті 4.2.6 пункту 4.2 розділу II Порядку

Додаток 3
до Порядку розроблення, затвердження та
виконання міських цільових програм у м.
Києві

Індикатори програми

(назва програми)

№ з/п	Назва індикатора	Одиниця виміру	Значення індикатора за роками		
			_____ рік	_____ рік	_____ рік
1	2	3	4	5	6

Інформація про виконання програми
за _____ (звітний період)

1. _____
(найменування програми, дата і номер рішення Київської міської ради про її затвердження)
2. _____
(найменування відповідального виконавця програми)

Найменування заходу	Виконавці заходу	Термін виконання (план/факт)	Орієнтовні обсяги фінансування на _____ рік (тис. грн)				Фактичні обсяги фінансування за звітний період (тис. грн)				Інформація про виконання заходу	Причини невиконання
			Усього	у тому числі за джерелами:			Усього	у тому числі за джерелами:				
				державний бюджет	бюджет м. Києва	інші джерела		державний бюджет	бюджет м. Києва	інші джерела		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Завдання:												
ВСЬОГО ЗА ЗАВДАННЯМ:												
у тому числі кількість заходів:												
- запланованих												
- виконаних												
РАЗОМ ЗА ПРОГРАМОЮ												

3. Аналіз виконання програми за видатками в цілому:

Заплановані бюджетні асигнування на _____ рік з урахуванням змін			Проведені видатки за звітний період			Відхилення			тис. грн
усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний	спеціальний	усього	загальний	спеціальний	

Відповідальний виконавець

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Звіт про виконання результативних показників

_____ (назва МЦП)
за _____ (звітний період)

Назва заходу	Група результативних показників	Назва результативного показника	Одиниця виміру	Значення показника		Відхилення фактичного значення від планового («+» або «-»)	Причини невиконання
				план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Оперативна ціль Стратегії розвитку міста Києва (іншого стратегічного документа):							
1. Завдання програми:							
1.1.	Витрат						
	Продукту						
	Ефективності						
	Якості						
1.2.	Витрат						
	Продукту						
	Ефективності						
	Якості						
Кількість виконаних результативних показників – Кількість невиконаних результативних показників – Відсоток виконання результативних показників –							

Відповідальний виконавець

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Звіт про досягнення індикаторів програми

за _____
(звітний період)

Назва програми _____

Назва індикатора програми	Одиниця виміру	Значення індикатора програми		Відхилення фактичного значення від планового («+» або «-»)	Причини недосягнення індикаторів програми
		план	факт		
1	2	3	4	5	6
Кількість досягнутих індикаторів програми – Кількість недосягнутих індикаторів програми – Відсоток досягнутих індикаторів програми –					

Відповідальний виконавець

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Пояснювальна записка
до звіту про хід виконання**

назва програми
за _____
(звітний період)

1. Узагальнені результати виконання завдань та заходів програми:

Кількість заходів програми, од.			Відсоток виконаних заходів, %
Всього	Виконаних	Невиконаних	

1.1. Перелік найбільш вагомих виконаних заходів (до 5-7).

1.2. Перелік найбільш вагомих невиконаних заходів (до 5-7) із зазначенням причин невиконання.

2. Оцінка ефективності виконання програми (для річного та заключного звітів):

Результативні показники				Індикатори програми			
Кількість результативних показників, од.			Відсоток виконаних результативних показників, %	Кількість індикаторів програми, од.			Відсоток досягнутих індикаторів програми, %
Всього	Виконаних	Невиконаних		Всього	Досягнутих	Недосягнутих	

На основі аналізу результативних показників та індикаторів програми, що досягнуті в результаті виконання завдань і заходів у звітному році, дається оцінка ефективності виконання програми (до 1 сторінки).

3. Обґрунтування причин невиконання (низького виконання) програми в цілому (до 1 сторінки).

Відповідальний
виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
IV сесія VI скликання

РІШЕННЯ

від 29 жовтня 2009 року N 520/2589

Про Порядок розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві

Із змінами і доповненнями, внесеними рішеннями Київської міської ради від 13 листопада 2014 року N 361/361, від 28 липня 2016 року N 863/863

Відповідно до Закону України "Про державні цільові програми"; підпункту 22 пункту 1 статті 26, підпункту 1 пункту а) статті 27, підпункту 9 пункту 4 статті 42 та підпункту 1 пункту 2 статті 52 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"; Закону України "Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України", керуючись Бюджетним кодексом України, з метою забезпечення підготовки міських цільових програм, покращення контролю за належним їх виконанням та підвищення ефективності виконання програм соціально-економічного розвитку м. Києва Київська міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у м. Києві (додається).

2. Пункт 2 виключено

(згідно з рішенням Київської міської ради від 13.11.2014 р. N 361/361, у зв'язку з цим пункти 3 - 6 вважати відповідно пунктами 2 - 5)

2. Структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - відповідальним виконавцям міських цільових програм:

2.1. Після затвердження міської цільової програми надавати Департаменту економіки та інвестицій та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) примірник програми для обліку.

2.2. Забезпечувати щоквартально надання Департаменту економіки та інвестицій, Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та постійній комісії Київської

міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку інформацію про хід виконання міських цільових програм.

(пункт 2 у редакції рішення Київської міської ради від 13.11.2014 р. N 361/361)

3. Департаменту економіки та інвестицій та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

(пункт 3 із змінами, внесеними згідно з рішенням Київської міської ради від 13.11.2014 р. N 361/361)

3.1. Постійно здійснювати облік затверджених в установленому порядку міських цільових програм.

(підпункт 3.1 пункту 3 із змінами, внесеними згідно з рішенням Київської міської ради від 13.11.2014 р. N 361/361)

3.2. Опрацьовувати звіти відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання міських цільових програм, про використання бюджетних коштів на їх реалізацію, здійснювати підготовку щорічного узагальненого звіту та проміжних узагальнених звітів.

(підпункт 3.2 пункту 3 із змінами, внесеними згідно з рішенням Київської міської ради від 13.11.2014 р. N 361/361)

4. Це рішення офіційно оприлюднити шляхом опублікування у газеті Київської міської ради "Хрещатик".

(пункт 4 у редакції рішення Київської міської ради від 13.11.2014 р. N 361/361)

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку та інші постійні комісії Київської міської ради.

Київський міський голова
Л. Черновецький

Додаток
до рішення Київської міської ради
29.10.2009 N 520/2589
(у редакції рішення Київської міської ради
від 13.11.2014 N 361/361)

ПОРЯДОК
розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті
Києві

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного порядку розроблення міських цільових програм у місті Києві, моніторингу та звітності про їх виконання.

2. Міські цільові програми готуються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України "Про державні цільові програми", та Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджених наказом Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року N 367.

3. Міська 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 міста Києва або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери міста, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, бюджету міста Києва та інших джерел, і є складовою щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік.

Програма вважається комплексною, якщо вона об'єднує декілька програм споріднених напрямів відповідної галузі або якщо вона об'єднує різні галузі та сфери діяльності для вирішення проблем розвитку міста Києва.

4. Ініціаторами розроблення програми можуть бути Київська міська рада, депутати Київської міської ради, департаменти та інші структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районні в місті Києві державні адміністрації.

5. Підставами для розроблення програми є:

існування проблеми на рівні міста, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київської міської ради, підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва;

відповідність мети програми головним стратегічним ініціативам та планам розвитку секторів міського господарства, визначеним Стратегією розвитку міста Києва;

наявність реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми.

6. Програма не повинна мати аналогів, заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати заходи інших міських цільових програм.

II. Порядок розроблення програм, організація та звітність про їх виконання

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 та співвиконавців;

здійснення експертизи проекту програми;

погодження програми;

затвердження програми;

затвердження бюджетних призначень на виконання програми;

організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням;

здійснення моніторингу та підготовка щорічних (проміжних) звітів про результати виконання програми;

внесення змін до програми.

Розроблення, здійснення моніторингу та підготовка щорічних (проміжних) і заключних звітів про результати виконання міських цільових програм у місті Києві виконуються з обов'язковим використанням інформаційної системи моніторингу програм розвитку міста Києва.

(розділ II доповнено абзацом одинадцятим згідно з рішенням Київської міської ради від 28.07.2016 р. N 863/863)

1. Ініціювання розроблення програми

1.1. Ініціатор розроблення програми готує пропозиції щодо необхідності розроблення програми, які подаються:

першому заступнику голови Київської міської державної адміністрації, заступнику голови Київської міської державної адміністрації згідно з

розподілом обов'язків, разом із детальним обґрунтуванням необхідності її розроблення;

робочій групі з реалізації стратегічної ініціативи, створеної відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 2 липня 2015 року N 643;

(абзац третій підпункту 1.1 пункту 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з рішенням Київської міської ради від 28.07.2016 р. N 863/863)

Департаменту економіки та інвестицій та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які протягом 10 робочих днів готують висновки про доцільність розроблення проекту програми та можливість її виконання за рахунок бюджету міста Києва.

1.2. У разі отримання позитивного висновку за дорученням першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступника голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків готується проект розпорядчого документа виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (розпорядження, протокольне доручення, доручення) про підготовку проекту програми, в якому визначаються замовник (відповідальний виконавець), розробник та строк підготовки. Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту програми. Замовником (відповідальним виконавцем) програми може бути тільки юридична особа.

2. Підготовка проекту програми

2.1. Підготовка проекту програми здійснюється замовником самостійно або визначеним ним розробником. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися групи з представників владних структур, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій, політичних партій тощо.

2.2. 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, строків виконання програми;

напрями діяльності, перелік завдань і заходів програми та результативні показники;

координація та контроль за ходом виконання програми.

2.2.1. Паспорт програми

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку і містить у стислом вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення або інший розпорядчий документ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про розроблення програми, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, замовника (відповідального виконавця) програми та інших співвиконавців, строки виконання програми, обсяги та джерела фінансування).

2.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма
Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування відповідності програми головним стратегічним ініціативам і планам розвитку секторів міського господарства, визначеним Стратегією розвитку міста Києва до 2025 року, обґрунтування щодо віднесення програми до найважливіших із використанням офіційних статистичних даних не менше ніж за 3 останніх роки (із посиланням на джерела інформації), обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок бюджетних коштів. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

2.2.3. Визначення мети програми

Мета програми повинна відповідати завданням Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року та поєднувати комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку міста, окремих галузей економіки. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

2.2.4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строків виконання програми.

У цьому розділі зазначаються шляхи і засоби розв'язання проблеми галузі або території, обсяги та джерела фінансування з розбивкою за роками, строки виконання програми.

Міські цільові програми розробляються на період 3 - 5 років як середньостроковий інструмент реалізації Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року, якщо інше не визначено законодавством України.

2.2.5. Напрями діяльності, перелік завдань, заходів програми та результативні показники

У цьому розділі визначаються напрями та заходи, спрямовані на реалізацію програми, строки їх виконання, виконавці, очікуваний результат від виконання кожного конкретного заходу. Програма має обов'язково містити заходи, спрямовані на збереження енергоресурсів по секторах розвитку міського господарства.

Напрями діяльності програми - це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів бюджету міста Києва та інших коштів, дозволених законодавством України. Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям замовника програми. Напрями діяльності та перелік завдань і заходів програми формуються згідно з додатком 2 до Порядку, у якому визначаються:

виконавці;

строки виконання заходів з розбивкою за роками;

джерела фінансування кожного із заходів;

очікуваний результат.

Очікуваний результат в обов'язковому порядку включає результативні показники програми - кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання програми та підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю, і на підставі яких здійснюється оцінка

ефективності використання коштів бюджету міста Києва на виконання програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

Розробник програми обирає показники, які комплексно і всебічно зможуть оцінити її виконання. Система обраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін, результативності досягнення мети програми.

Показники ефективності досягнення мети програми визначаються з урахуванням цільових показників Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року за відповідними напрямками та відображають рівень досягнення мети програми.

Результативні показники поділяються на такі групи: показники витрат (ресурсне забезпечення програми) визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання програми.

У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування. Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням.

Розробником проекту програми обов'язково має бути розглянута можливість її реалізації за рахунок інших джерел фінансування, дозволених законодавством України. Кошти бюджету міста Києва (у відповідних відсотках) розглядаються як можливе співфінансування при реалізації відповідної програми.

Обсяг фінансування, який передбачається на реалізацію програми, не повинен перевищувати обсяг та відсоток фінансування, передбачений в бюджеті міста Києва 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 міста Києва не повинен перевищувати загальний обсяг бюджетних призначень, передбачених у бюджеті міста Києва на відповідний рік такому головному розпоряднику коштів.

Окремо визначаються результативні показники на виконання заходів із збереження енергоресурсів по секторах у місті Києві.

Група показників витрат на виконання програми складається за формою згідно з додатком 3 до Порядку. Розробник програми у разі потреби складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до програми.

Показники продукту використовуються для оцінки досягнення поставленої мети.

Показником продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи 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).

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

(підпункт 2.2.5 пункту 2 розділу II у редакції рішення Київської міської ради від 28.07.2016 р. N 863/863)

2.2.6. Координація та контроль за ходом виконання програми

У цьому розділі зазначається координатор (перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків), який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

3. Порядок проходження експертизи програми

3.1. Експертиза визначення результативних показників, реальності завдань та доцільності реалізації заходів, включених до підготовленого проекту програми, здійснюється Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом одного місяця. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наукові установи.

3.1.1. Експертиза відповідності підготовленого проекту програми вимогам цього Порядку здійснюється Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який надає розробнику програми у письмовій формі один з двох висновків: "Проект міської цільової програми відповідає всім формальним вимогам Порядку" або "Проект міської цільової програми не відповідає формальним вимогам Порядку та має бути доопрацьований розробником". При наданні негативного висновку Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має надати розробнику програми стислі, конкретні та обґрунтовані зауваження, які мають бути враховані розробником проекту програми.

Доопрацьований проект програми розробник надає Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для проведення повторної експертизи не пізніше одного місяця з дня отримання негативного висновку.

(абзац другий підпункту 3.1.1 пункту 3 розділу II замінено абзацами згідно з рішенням Київської міської ради від 28.07.2016 р. N 863/863)

3.1.2. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повторно розглядає доопрацьований проект програми та у разі відповідності проекту програми вимогам Порядку надає розробнику програми у письмовій формі позитивний висновок: "Проект міської цільової програми відповідає всім формальним вимогам Порядку".

У разі негативного висновку Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) ініціює питання щодо розгляду проекту програми на засіданні відповідної постійної комісії Київської міської ради.

Постійна комісія Київської міської ради за результатами розгляду проекту програми приймає рішення про доцільність/недоцільність подальшого доопрацювання проекту програми та повідомляє про це Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в письмовій формі.

У разі прийняття позитивного рішення постійною комісією Київської міської ради проект програми повертається розробнику проекту програми для доопрацювання, у разі прийняття негативного рішення Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надає розробнику проекту програми остаточний негативний висновок з відповідним обґрунтуванням щодо недоцільності подальшого розгляду проекту програми.

4. Внесення на розгляд Київради та опрацювання проекту програми постійними комісіями

4.1. З метою проведення громадського обговорення, не пізніше ніж за 15 днів до внесення проекту програми на розгляд Київської міської ради, проект програми разом із необхідними матеріалами розміщується на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

Громадське обговорення проекту програми проводиться з дотриманням положень Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року N 996.

4.2. Проект відповідної програми на наступний період вноситься на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) не пізніше 15 жовтня року, в якому завершується дія програми.

4.3. Проект нової програми, дія якої планує розпочатись в наступному бюджетному році, вноситься на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у термін, встановлений п. 4.2 цього Порядку.

4.4. Проект програми опрацьовується постійними комісіями відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради. Висновки та рекомендації постійних комісій є обов'язковими для розгляду розробником проекту програми та Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

(пункт 4 розділу II у редакції рішення Київської міської ради від 28.07.2016 р. N 863/863)

5. Затвердження програми

5.1. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми готує замовник (відповідальний виконавець). У проекті рішення обов'язково вказується відповідальний виконавець програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання програми на пленарних засіданнях Київської міської ради тощо.

5.2. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми, розглянутий постійними комісіями Київської міської ради з дотриманням вимог Регламенту Київської міської ради, розглядається на пленарному засіданні Київської міської ради.

(пункт 5 розділу II у редакції рішення Київської міської ради від 28.07.2016 р. N 863/863)

6. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програми до щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва

6.1. Після затвердження Київською міською радою програми головний розпорядник коштів надає:

Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - бюджетний запит щодо її фінансування у наступному році за рахунок коштів бюджету міста Києва;

Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - інвестиційні пропозиції щодо включення до проекту Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на наступний рік об'єктів капітального будівництва, передбачених програмою.

6.2. Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) аналізує бюджетний запит відповідно до реальних можливостей бюджету міста Києва і включає пропозиції до проекту бюджету міста Києва на наступний рік.

6.3. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) аналізує інвестиційні пропозиції на предмет відповідності їх Порядку формування та виконання Програми соціально-економічного розвитку міста Києва в частині капітальних вкладень, затвердженому розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02 листопада 2011 року N 2026, та з урахуванням можливостей бюджету міста Києва враховує їх у проекті Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на наступний рік.

6.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів бюджету міста Києва, включається окремим додатком до щорічної Програми економічного і соціального розвитку м. Києва.

6.5. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням Київської міської ради про бюджет міста Києва на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету міста Києва на відповідний рік) згідно з розписом бюджету міста Києва.

7. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням

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

7.2. Безпосередній контроль за виконанням завдань і заходів програми здійснює замовник (відповідальний виконавець), а за цільовим та ефективним використанням коштів - головний розпорядник коштів.

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

8.1. Замовник (відповідальний виконавець) програми щоквартально до 01 числа другого місяця, що настає за звітним періодом, подає Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), постійній комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку та оприлюднює на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва інформацію про стан її виконання.

(абзац перший підпункту 8.1 пункту 8 розділу II у редакції рішення Київської міської ради від 28.07.2016 р. N 863/863)

Інформація повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, виконання результативних показників за відповідний період та у динаміці з початку дії програми згідно з додатком 4 до Порядку та пояснювальну записку про роботу співвиконавців програми щодо її виконання, у разі невиконання - обґрунтування причин невиконання згідно з додатком 5 до Порядку.

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

Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання міських цільових програм, проводить аналіз вказаних звітів та включає його результати до щорічного звіту про виконання Програми економічного і соціального розвитку м. Києва.

8.2. Замовник (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 її завдань і заходів тощо.

У разі необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до пунктів 3 - 5 розділу II Порядку.

8.3. Щороку в строки, визначені рішенням Київської міської ради про затвердження програми, інформація замовника (відповідального виконавця) про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях Київської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Київської міської ради.

За ініціативою Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), замовника або головного розпорядника коштів програми розгляд проміжного звіту про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях Київської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Київської міської ради протягом року в разі виникнення потреби.

8.4. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку її виконання, після чого замовник (відповідальний виконавець) програми складає заключний звіт про результати її виконання та подає його на розгляд сесії Київської міської ради разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку виконання програми.

Пояснювальна записка до заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети програми, рівня виконання запланованих результативних показників, обґрунтування причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

8.5. Замовник (відповідальний виконавець) розміщує на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва заключний звіт про результати виконання програми у терміни, визначені п. 8.4 цього Порядку.

Замовник (відповідальний виконавець) перед поданням заключного звіту про результати виконання програми на розгляд Київської міської ради проводить його публічне обговорення, в якому беруть участь представники громадськості, засобів масової інформації, депутати Київської міської ради та уповноважені представники замовника (відповідального виконавця).

Інформація про час і місце публічного обговорення публікується на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва та в засобах масової інформації.

(підпункт 8.5 пункту 8 розділу II у редакції рішення Київської міської ради від 28.07.2016 р. N 863/863)

8.6. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за спільною ініціативою замовника програми, Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) шляхом підготовки замовником програми в установленому порядку проекту рішення Київської міської ради.

Рішення про дострокове припинення виконання програми приймає Київська міська рада.

Заступник міського голови - секретар Київської міської ради

О. Резніков

Пояснювальна записка
до щорічного (проміжного) звіту про хід виконання
_____ (назва міської цільової програми)
у _____ (звітний період)

1. Оцінка ефективності виконання

На основі аналізу кількісних та якісних показників, що досягнуті в результаті виконання завдань і заходів у звітному році, дається оцінка ефективності виконання програми.

2. Пропозиції щодо забезпечення подальшого виконання

Наводяться пропозиції щодо забезпечення подальшого виконання програми та у разі потреби щодо коригування завдань та заходів.

Замовник (відповідальний
виконавець)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)



**Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради**

Страннікову А.М.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 01.11.2018
№08/231- 3826/ПР в установленому порядку.

Пихтіній О.М.

Для контролю за проходженням та тиражування.

В.ПРОКОПІВ

“01” листопада 2018 року
№ 08/231 – 3826/ПР



08/231-3826/MP
01.11.2018

УКРАЇНА

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail: kmda@kma.gov.ua

Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527

E-mail для електронних звернень громадян: zvernen@kma.gov.ua

01.11.2018 № 009-223р

на № _____ від _____

Київська міська рада

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішення Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляю проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 29 жовтня 2009 року № 520/2589».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 інформую, що відповідальним за представлення та супроводження проекту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Мельник Н.О. (тел.202-77-97).

Додатки:

- проект рішення на 23 арк.;
- пояснювальна записка на 2 арк.;
- електронна версія зазначеного.

Керівника апарату

 Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

Наталія Мельник
Вікторія Мохоцька 202 76 71

202-76-74

182635