



# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ІХ СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

12. 11. 2019 № 65/7638

**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**

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про державні цільові програми», Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення підготовки міських цільових програм відповідно до 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), 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 оприлюднити відповідно до вимог чинного законодавства.
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



Додаток

до рішення Київської міської ради  
від ~~12.11.2019~~ № ~~65/4638~~  
(в редакції рішення  
Київської міської ради  
від ~~12.11.2019~~ № ~~65/4638~~ )

**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, 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 кілька 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 – розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або рішення Київської міської ради, 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) спільно з ініціатором, у 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 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, визначеним 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 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 документа про розроблення програми;  
підготовка проєкту програми;  
здійснення експертизи проєкту програми та її схвалення;  
громадське обговорення проєкту 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;

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

визначення орієнтовних 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:

голови Київської міської державної адміністрації;

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

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

### 2.2. Протягом 10 робочих днів з дня отримання пропозицій щодо наявності підстав для розроблення проєкту 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, визначеним 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 документа 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, ініціатор розроблення програми у 10-денний термін готує проект розпорядчого документа про підготовку проекту програми та забезпечує його супроводження до затвердження.

Якщо ініціатором розроблення програми не є структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), ініціатор звертається до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про видачу розпорядчого документа щодо підготовки проекту програми. Розпорядчий документ готується протягом 10 робочих днів з моменту звернення.

У разі порушення виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) строків розгляду звернення, ініціатор розроблення програми може подати до Київської міської ради проект рішення щодо прийняття розпорядчого документа про підготовку проекту програми відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради.

Виданий розпорядчий документ є підставою для підготовки проекту програми.

### 4. Підготовка проекту програми

4.1. Підготовка проекту програми здійснюється розробником проекту програми.

За 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.

*[Handwritten signature]*



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 проєкту 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 проєкту програми

5.1. Експертиза проєкту 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 проєкту програми на розгляд від розробника проєкту 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 програмами 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 розробнику проекту 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.

Зауваження та пропозиції, 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 вебпорталі територіальної громади міста Києва.

## 7. Подання проекту рішення про затвердження програми на розгляд Київській міській раді

7.1. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми, строк виконання якої планується розпочати у наступному бюджетному році або на наступний період, вноситься на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) не пізніше 1 червня року, в якому завершується строк виконання програми.

7.2. 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 та на засіданнях відповідних постійних комісій Київської міської ради тощо.

7.3. 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).

7.4. Проект рішення Київської міської ради про затвердження програми, розглянутий постійними комісіями Київської міської ради з дотриманням вимог статей 30-31 Регламенту Київської міської ради, передається до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання 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 внесення змін до програми, його погодження та затвердження відповідно до пунктів 4, 5 та 7 цього розділу.

## 9. Припинення виконання програми

9.1. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку її виконання, після чого відповідальний виконавець програми складає заключний звіт про результати її виконання в порядку, визначеному у підпункті 4.4 розділу III цього Порядку, та подає його на розгляд сесії Київської міської ради у терміни, визначені у підпункті 4.2 розділу III цього Порядку.

Відповідальний виконавець розміщує на єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва заключний звіт про результати виконання програми за 10 днів перед публічним обговоренням.

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 вебпорталі територіальної громади міста Києва та в засобах масової інформації.

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, які є виконавцями заходів програми та яким передбачені бюджетні призначення на виконання заходів програми.

3. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення заходів програми до 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.

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 економічного і соціального розвитку м. 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 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.



3.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів бюджету міста Києва, включається окремим додатком до 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 тримісячний 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 вебпорталі 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. 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 квартальних 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

Віталій КЛИЧКО

## ПАСПОРТ

(назва програми)

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

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

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	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			
						Всього: _____	витрат			
						20 рік _____	продукту			
2.		2.				Всього: _____	ефективності			
						20 рік _____	якості			
						Всього: _____	витрат			
						20 рік _____	продукту			
						Всього: _____	ефективності			
						20 рік _____	якості			
2.		1.				Всього: _____	витрат			
						20 рік _____	продукту			
						20 рік _____	ефективності			
						20 рік _____	якості			
						Всього: _____	витрат			
						20 рік _____	продукту			
2.		2.				Всього: _____	ефективності			
						20 рік _____	якості			
						Всього: _____	витрат			
						20 рік _____	продукту			
						Всього: _____	ефективності			
						20 рік _____	якості			
<b>РАЗОМ ПО МЦП</b>										
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 4

до Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві

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

3. Аналіз виконання програми за видатками в цілому:

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

тис. грн

Відповідальний виконавець

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)

**Звіт про виконання результативних показників**

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_  
(назва МЦП) (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
<b>I. Оперативна ціль Стратегії розвитку міста Києва (іншого стратегічного документа):</b>							
<b>I. Завдання програми:</b>							
1.1.	Витрат						
	Продукту						
	Ефективності						
1.2.	Якості						
	Витрат						
	Продукту						
	Ефективності						
	Якості						
Кількість виконаних результативних показників –							
Кількість невиконаних результативних показників –							
Відсоток виконання результативних показників –							

Відповідальний виконавець

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)

Додаток 6  
до Порядку розроблення, затвердження  
та виконання міських цільових програм  
у місті 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)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я 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)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)