



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА РАДА
Одинадцята сесія VII скликання
Р І Ш Е Н Н Я

07. 06. 2018

м. Ужгород

№ 1178

**Про затвердження Порядку обговорення
і внесення на розгляд обласної ради
обласних (бюджетних) цільових програм,
моніторингу та звітності щодо їх виконання**

Відповідно до статті 143 Конституції України, пункту 16 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; з метою вдосконалення процедури обговорення обласних (бюджетних) цільових програм із наступним внесенням їх на затвердження обласної ради, а також забезпечення дієвого контролю за ходом виконання програм; відповідно до 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, статей 20, 22 Бюджетного кодексу України, обласна рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Порядок обговорення і внесення на розгляд обласної ради обласних (бюджетних) цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання (додається).
2. Обласній державній адміністрації забезпечити дотримання вимог Порядку, зазначеного у пункті 1 цього рішення, під час подання проектів комплексних та цільових програм на розгляд обласної ради.
3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення обласної ради від 22 вересня 2016 року № 459 (зі змінами від 27 липня 2017 року).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника голови обласної державної адміністрації та профільну постійну комісію обласної ради з питань бюджету.

Голова ради

М. Рівіс

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради
07.06.2018 № 1178

**Порядок
обговорення і внесення на засідання сесій обласної ради обласних
(бюджетних) цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх
виконання**

1. Загальні положення

1. Порядок обговорення і внесення на засідання сесій обласної ради обласних (бюджетних) цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання (далі – Порядок) підготовлено з метою вдосконалення процедури обговорення й затвердження обласних цільових програм та забезпечення дієвого контролю за станом і результатами їх виконання.

2. Порядок розроблений відповідно до Методичних рекомендацій щодо порядку формування регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджених наказом Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року № 367.

Обласна цільова програма (далі – програма) – це сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку Закарпатської області або окремих галузей її економіки чи соціально-культурної сфери, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету. Досягнення мети, завдань та очікуваного результату програми здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій за кошти обласного бюджету й інших джерел фінансування.

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

3. Ініціатором розроблення програм може бути облдержадміністрація, обласна рада (у тому числі її постійні комісії та депутати), територіальні органи центральних органів виконавчої влади. Суб'єктом подання на розгляд Закарпатської обласної ради обласних комплексних та цільових програм є Закарпатська обласна державна адміністрація та/або Закарпатська обласна рада (у тому числі її постійні комісії та депутати).

4. Підставою для розроблення програми є:
існування проблеми на рівні області, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

наявність в обласному бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку області.

2. Організація затвердження обласних (бюджетних) цільових програм

5. Підготовка проекту програми.

5.1. Головний розпорядник коштів, до повноважень якого належить реалізація відповідної програми, або розробник програми надає проект програми разом із проектом рішення обласної ради в раду відповідно до регламентів роботи обласної державної адміністрації та обласної ради, а також презентаційні матеріали, у кількості не менше 3 слайдів, що містять таку інформацію:

- мета програми, зазначення головного розпорядника коштів, бюджетного фінансування, цільових груп;
- завдання і заходи програми, механізм розподілу та напрямів використання коштів;
- очікувані результати.

Проект програми повинен містити розділи, передбачені відповідно до Методичних рекомендацій щодо порядку формування регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затверджених наказом Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року № 367.

5.2. Редакційні та технічні правки до програм, за потреби, вносяться постійними комісіями та виконавчим апаратом обласної ради відповідно до Регламенту роботи обласної ради VII скликання.

6. Проходження проекту рішення обговорень на засіданнях профільних комісій забезпечує відповідальний розробник програми.

Опрацювання проекту програми здійснюється відповідною профільною постійною комісією обласної ради після внесення проекту програми до обласної ради. Комплексні програми та програми, заходи яких належать до відання кількох постійних комісій, можуть розглядатися комісіями спільно.

Профільна постійна комісія обласної ради надає разом із висновком проект програми на розгляд постійній комісії з питань бюджету, з урахуванням змін і доопрацювань. Проект програми може розглядатися постійними комісіями обласної ради в порядку, передбаченому регламентом роботи обласної ради для проходження процедури розгляду проектів рішень ради.

7. Постійна комісія з питань бюджету розглядає погоджений профільними постійними комісіями проект програми в частині:

- відповідності заходів, завдань програми стратегічним цілям соціально-економічного розвитку області, визначених Стратегією розвитку

Закарпатської області та планом із реалізації Стратегії розвитку Закарпатської області;

- відповідності структури програми Методичним рекомендаціям щодо порядку формування регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затвердженим наказом Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року № 367;

- напрямів використання бюджетних коштів та результативних показників;

- обґрунтування механізму розподілу коштів, обсягів та джерел фінансування;

- дублювання заходів програми та їх фінансування в рамках інших обласних програм.

На вимогу постійної комісії з питань бюджету розробник програми додатково надає відповідні фінансові розрахунки.

Профільні постійні комісії, за результатами обговорення, можуть прийняти рішення щодо необхідності доопрацювання розробником проекту програми з урахуванням викладених зауважень, а також перенесення програми на наступний бюджетний рік та/або фінансування заходів програми за результатами перевиконання дохідної частини обласного бюджету за звітний період.

За результатами висновків профільних постійних комісій, остаточний варіант програми вноситься для прийняття рішення сесією обласної ради разом з висновком.

8. Проект програми разом із проектом рішення обласної ради, презентація програми оприлюднюється на офіційному веб-сайті обласної ради після внесення на розгляд її розробником.

9. Головний розпорядник коштів подає на розгляд профільної постійної комісії пропозиції щодо напрямів використання бюджетних коштів та/або переліків об'єктів на виконання заходів програми, яка їх погоджує, за винятком випадків, коли такі напрями і переліки передбачено діючими програмами, затвердженими обласною радою.

Напрями використання бюджетних коштів та/або переліки об'єктів затверджують голови обласної ради і обласної державної адміністрації.

10. Головні розпорядники коштів у термін до 1 грудня надають на розгляд обласній раді проекти програм, заходи довгострокових програм на наступний бюджетний рік.

3.Порядок проходження експертизи, обговорення та затвердження програми

11. Експертиза визначення результативних показників, реальності та доцільності заходів, включених до підготовленого проекту програми, здійснюється департаментом економічного розвитку і торгівлі та департаментом фінансів облдержадміністрації. До проведення експертизи

можуть залучатися фахівці інших зацікавлених структурних підрозділів місцевого органу виконавчої влади, науковці.

Кожен із учасників експертизи надає розробнику упродовж 10 робочих днів висновок, у якому за наявності викладаються зауваження до проекту програми. У разі наявності зауважень проект програми доопрацьовується.

З метою публічного обговорення проект програми може розміщуватися на сайті облдержадміністрації та обласної ради, а в місцевій пресі – публікуються інформаційні матеріали про проект програми.

Проект внесення змін до програми не потребує висновку про проходження експертизи, за винятком випадків, коли такий проект містить додаткові розділи із завданнями, що раніше не були включені до програми, або у разі збільшення відповідальних виконавців програми чи фінансування.

12. За потреби, на підставі доручення голови обласної ради для вивчення і обговорення програм або окремих питань, програми виносяться на розгляд робочих груп із залученням представників громадськості, науковців, спеціалістів.

13. Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» виконавчий апарат обласної ради забезпечує оприлюднення відповідного проекту програми у розділі «Проекти рішень».

14. За результатами висновків профільних постійних комісій остаточний варіант програми вноситься в проект рішення про порядок денний чергової сесії ради, для прийняття нею рішення.

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

15. Після затвердження програми Закарпатською обласною радою (під час проходження обговорення проекту програми), головний розпорядник коштів у встановленому порядку надає департаменту фінансів облдержадміністрації бюджетні запити щодо їх фінансування за рахунок коштів обласного бюджету Закарпатської області. Департамент фінансів аналізує подані бюджетні запити відповідно до реальних можливостей обласного бюджету і його пріоритетів та включає пропозиції до проекту обласного бюджету на наступний рік.

16. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів обласного бюджету, включається департаментом економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації окремим додатком до щорічної програми соціально-економічного розвитку області та подається департаменту фінансів облдержадміністрації до проекту обласного бюджету.

17. Фінансування програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням Закарпатської обласної ради про обласний бюджет на відповідний рік

(рішенням про внесення змін до обласного бюджету на відповідний рік) згідно з розписом обласного бюджету.

5. Організація виконання програми

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

19. Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів.

Закарпатська обласна рада здійснює поточний контроль за станом реалізації програми та досягненням її кінцевої мети, за необхідності, має право проводити контрольні заходи для забезпечення ефективного виконання програм у цілому або за конкретними заходами та ефективним використанням фінансових ресурсів.

З метою забезпечення такого контролю постійні комісії, депутати, виконавчий апарат обласної ради можуть запитувати виконавців програми або головних розпорядників коштів копії первинних фінансових документів, тощо.

20. Відповідальний виконавець програми щороку здійснює обґрунтоване оцінювання результатів виконання програми та, у разі потреби, розробляє пропозиції стосовно доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань тощо. Щороку, із прийняттям рішення обласною радою, завершується розгляд проекту рішення про хід виконання відповідної програми. Проект розглядається профільною комісією та комісією з питань бюджету обласної ради, а у разі необхідності – всіма комісіями. За висновком профільної постійної комісії проект рішення може розглядатися на сесії обласної ради.

Відповідальний виконавець довгострокової програми після завершення відповідного етапу її дії готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів джерел фінансування, строків виконання програми та окремих заходів і завдань тощо на наступний етап програми.

У разі необхідності внесення змін до програми, проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, схвалюється, погоджується та затверджується відповідно до вимог цього Порядку, встановлених для затвердження програми.

21. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку її дії. Сесія обласної ради розглядає звіт про виконання програми та затверджує його відповідним рішенням.

22. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети, за спільним поданням відповідального виконавця програми, структурних підрозділів з питань економіки та з питань

фінансів облдержадміністрації. Рішення про дострокове припинення дії програми приймає обласна рада.

6.Порядок звітування про виконання обласних програм

23. Головний розпорядник коштів обласного бюджету щопівроку (наростаючим підсумком), до 15 числа наступного місяця після звітного періоду, надає до департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації звіт про стан виконання заходів програми за формою згідно з додатком 1.

Головний розпорядник коштів після завершення бюджетного року, а також закінчення визначеного терміну дії програми надає на розгляд обласній раді підсумковий звіт щодо результатів її виконання за формою згідно з додатком 3.

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

У пояснювальній записці надається інформація стосовно рівня досягнення мети програми, виконання запланованих завдань, заходів та результативних показників, з роз'ясненням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів, обґрунтування щодо потреби в такій програмі на наступний рік, продукти програми (документи досліджень, аналітичні матеріали, видання, макети друкованої продукції), виготовлені в рамках програми, переліки об'єктів (за наявності) з урахуванням змін, запланованих і проведених видатків, зазначення підрядників робіт.

Відповідальний виконавець програми у строки, визначені рішенням обласної ради про затвердження програми або планом роботи обласної ради, але не пізніше ніж до 1 травня року, наступного за звітним, подає обласній раді звіт про хід виконання програми з метою проведення аналізу ефективності виконання програми та надання пропозицій щодо доцільності продовження терміну її виконання.

Звіт про хід виконання програми використовується для контролю за належним виконанням заходів програми, за досягненням очікуваних показників програми, за цільовим та ефективним використанням фінансових ресурсів програми та виноситься на розгляд профільної постійної комісії ради.

24. Річні звіти повинні містити інформацію про мету програми, дату прийняття та номер рішення обласної ради, яким її затверджено, про замовників та виконавців програми, строк її виконання, обсяги та джерела фінансування, а також результати виконання завдань і заходів, визначених програмою, за звітний період, оцінку ефективності та пропозиції щодо її оптимізації.

25. У звіті про результати виконання програми обов'язково мають бути заповнені всі графи та рядки, наведені підсумки фінансування завдань та заходів програм. У разі відсутності значення показника проставляється нуль.

26. Звіти про виконання однорічних програм виносяться на розгляд сесій обласної ради. Звіти про виконання довгострокових програм виносяться на розгляд сесій обласної ради в обов'язковому порядку.

27. Профільна постійна комісія в разі значних відхилень щодо виконання заходів і показників програми та втрати їхньої актуальності або невикористання бюджетних коштів у повному обсязі надає керівництву обласної ради висновки щодо ефективності й доцільності продовження програми на наступний період (бюджетний рік) загалом або в частині тих чи інших заходів, дострокового припинення програм. Профільна постійна комісія, з урахуванням результатів розгляду, скеровує звіти головних розпорядників коштів на розгляд постійної комісії обласної ради з питань бюджету.

28. Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації узагальнює звіти відповідальних виконавців про поточне (щопіврічне) та підсумкове виконання програм, проводить аналіз цих звітів і до 25 числа наступного місяця після звітного періоду надає зведену інформацію для інформування обласної ради за формою згідно з додатком 2.

29. За результатами узагальненого звіту департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, а також з урахуванням результатів розгляду профільними постійними комісіями звітів головних розпорядників коштів, постійна комісія з питань бюджету обласної ради розглядає питання щодо ефективності використання та освоєння бюджетних коштів.

30. У разі виникнення потреби, за ініціативи профільних постійних комісій або постійної комісії з питань бюджету, облдержадміністрації чи головного розпорядника коштів обласного бюджету, відповідального виконавця програми, на сесіях обласної ради можуть розглядатися проміжні кварталні звіти про хід виконання завдань і заходів програми, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів обласного бюджету, внесення змін до програми.

31. Виконання програми припиняється після закінчення встановленого строку, якщо вона не була достроково припинена.

Звіт щодо виконання обласної (бюджетної) цільової програми

(щопіврічно, наростаючим підсумком)

1. Основні дані:

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

2. Аналіз використання коштів програми згідно з проведеними витратами (за завданнями і заходами)

№ з/п	Назва, зміст завдання, заходу	КЕКВ	Передбачене фінансування на 20_ рік, тис. грн			Профінансовано за звітний період, тис. грн			Касові видатки за звітний період, тис. грн			Економія коштів за рахунок процедур державних закупівель	Кредиторська заборгованість, тис. грн	Контрагент **	Короткий опис досягнутих результатів	
			фінансові джерела	у тому числі:		фінансові джерела	у тому числі:		фінансові джерела	у тому числі:						
				усього	загальний фонд		спеціальний фонд	усього		загальний фонд	спеціальний фонд					усього
			- Кошти обласного бюджету - Інші джерела*				- Кошти обласного бюджету - Інші джерела*				- Кошти обласного бюджету - Інші джерела*					
Усього																
Разом з обласного бюджету																
Разом з інших джерел																

* Вказати джерело (державний бюджет, місцеві бюджети, інші кошти)

** Отримувач коштів

Перераховуються всі статті витрат, передбачені в рамках Програми

3. Аналіз використання коштів програми згідно з проведеними витратами (за переліками об'єктів, у разі їх наявності)

№з/п	Назва об'єкта	Замовник	Передбачене фінансування на 20_ рік, тис. грн	КЕКВ	Профінансовано, тис. грн	Виконано робіт, тис. грн	Оплачено робіт (касові видатки), тис. грн	Кредиторська заборгованість, тис. грн	Економія за рахунок процедур державних закупівель, тис. грн	Підрядник
Разом										

Додатково вказуються:

- напрями розподілу зекономлених коштів за результатами процедур державних закупівель
- зміни до програми (рішення обласної ради, напрями використання коштів, переліки об'єктів, бюджетні призначення)

**Керівник установи
головного розпорядника коштів**

(Ім'я та прізвище)

(підпис)

Заступник голови ради

П. Грицик

Звіт щодо виконання обласних (бюджетних) цільових програм
(щоквартально, наростаючим підсумком)

№ з/п	Назва програми, номер та дата рішення про прийняття	Головний розпорядник коштів	Передбачене фінансування на 20_ рік, тис. грн			Профінансовано за звітний період, тис. грн			Касові видатки за звітний період, тис. грн			Економія коштів за рахунок процедур державних закупівель	Кредиторська заборгованість тис. грн.	Короткий опис досягнутих результатів		
			фінансові джерела	у тому числі:		фінансові джерела	у тому числі:		фінансові джерела	у тому числі:						
				усього	загальний фонд		спеціальний фонд	усього		загальний фонд	спеціальний фонд				усього	загальний фонд
			- Кошти обласного бюджету - Інші джерела*				- Кошти обласного бюджету - Інші джерела*				- Кошти обласного бюджету - Інші джерела*					
Усього за програмами *																
у тому числі:																
Обласний бюджет																
Інші джерела (окремо за джерелами)																

*Вказати джерело (державний бюджет, місцеві бюджети, інші кошти)
Перераховуються всі статті витрат, профінансовані в рамках Програми

Програми групуються за економічними напрямками

Директор департаменту економічного розвитку і торгівлі

_____ (Ім'я та прізвище)

_____ (підпис)

Підсумковий звіт щодо виконання обласних (бюджетних) цільових програм

№ з/п	Назва Програми, номер та дата рішення про прийняття	Головний розпорядник коштів	Передбачене фінансування на 20__ рік, тис. грн			Касові видатки за звітний період, тис. грн			Відсоток виконання	Кредиторська заборгованість	Короткий опис досягнутих результатів	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними показниками і тими, що затвержені Програмою
			фінансові джерела	у тому числі:		фінансові джерела	у тому числі:					
				усього	загальний фонд		спеціальний фонд	усього				
			- Кошти обласного бюджету - Інші джерела*				- Кошти обласного бюджету - Інші джерела*					
Усього за програмами												
у тому числі												
обласний бюджет												
інші джерела (окремо за джерелами)												

*Вказати джерело (державний бюджет, місцеві бюджети, інші кошти)
 Перераховуються всі статті витрат, профінансовані в рамках Програми
 Програми групуються за економічними напрямками

Директор департаменту економічного розвитку і торгівлі

_____ (Ім'я та прізвище)

_____ (підпис)

Заступник голови ради

П. Грицик

4. Аналіз виконання результативних показників, що характеризують виконання Програми, та пояснення щодо їх виконання

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Кількість	Затверджено паспортом обласної (бюджетної) програми на звітний період, тис. грн			Виконано за звітний період, з урахуванням змін, тис. грн			Відхилення		
				усього	у тому числі:		усього	у тому числі:		усього	у тому числі:	
					загальний фонд	спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд
1.	Завдання 1											
1.1	затрат											
	показник											
1.2	продукту											
	показник											
1.3	ефективності											
	показник											
1.4	якості											
	показник											
Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затвержені Програмою												
2	Завдання 2											

Керівник установи
головного розпорядника коштів

(Ім'я та прізвище)

(підпис)

Головний розпорядник коштів обласного бюджету -
виконавець програми

(Ім'я та прізвище)

(підпис)

До звіту обов'язково додаються:

1. Обґрунтування щодо потреби в такій Програмі на наступний рік.
2. Продукти Програми (документи досліджень, аналітичні матеріали, видання, макети друкованої продукції), виготовлені в рамках Програми.
3. Переліки об'єктів (за наявності) з урахуванням змін, із зазначенням запланованих і проведених видатків, підрядників робіт.
4. Копія паспорта Програми.
5. Презентація досягнутих результатів (3 слайди: мета Програми, заплановане і фактичне фінансування (у тому числі за рахунок інших джерел), основні показники та досягнення).

Заступник голови ради

П. Грицик