ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

25 серпня 2023 року № 465

**Методичні рекомендації**

**щодо формування бюджетних програм   
головними розпорядниками коштів державного бюджету**

**І. Загальні положення**

1. Ці Методичні рекомендації розроблено відповідно до підрозділу 2 «Підвищення ефективності розподілу ресурсів на рівні формування державноїполітики» розділу IV «Стратегічні цілі та показники їх досягнення» Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2022–2025 роки, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2021 року № 1805-р, з урахуванням статей 20, 32, 34 та 42 Бюджетного кодексу України (далі – Кодекс) і з метою подальшого розвитку програмно-цільового методу у бюджетному процесі шляхом створення загальних підходів до формування бюджетних програм головними розпорядниками коштів державного бюджету (далі – головні розпорядники).

2. Ці Методичні рекомендації містять рекомендаційні підходи до формування бюджетних програм, зокрема щодо:

визначення публічних послуг у контексті реалізації головними розпорядниками повноважень, пов’язаних з виконанням функцій і завдань, передбачених законодавством;

визначення характеристик бюджетних програм, що включаються до бюджетної пропозиції, бюджетного запиту, паспорта бюджетної програми, звіту про виконання паспорта бюджетної програми, результатів оцінки ефективності бюджетної програми, інших документів, які складають головні розпорядники відповідно до форм, встановлених Мінфіном (далі – бюджетні документи), на різних стадіях бюджетного процесу;

особливостей формування бюджетних програм на різних стадіях бюджетного процесу.

3. У цих Методичних рекомендаціях терміни вживаються у значеннях, встановлених Кодексом та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетний процес.

**ІІ. Загальні підходи до формування бюджетних програм**

1. Відповідно до визначеного Кодексом принципу ефективності та результативності при складанні та виконанні бюджетів усі учасники бюджетного процесу мають прагнути досягнення цілей, запланованих на основі національної системи цінностей і завдань інноваційного розвитку економіки, шляхом забезпечення якісного надання публічних послуг при залученні мінімального обсягу бюджетних коштів та досягнення максимального результату при використанні визначеного бюджетом обсягу коштів.

Бюджетна програма – це сукупність заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети, завдань та очікуваного результату, визначення і реалізацію яких здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій.

До бюджетних документів бюджетні програми включаються у вигляді взаємоузгодженого переліку характеристик, до яких належать, зокрема, найменування бюджетної програми, її мета, завдання, напрями використання бюджетних коштів, результативні показники. Підходи до визначення характеристик визначено в розділі V цих Методичних рекомендацій.

Про відповідність бюджетних документів, які містять бюджетні програми, стадіям бюджетного процесу зазначено у розділі VІ цих Методичних рекомендацій.

2. Основними характеристиками бюджетної програми є найменування, мета, завдання, напрями використання бюджетних коштів та результативні показники бюджетної програми.

3. Обставинами ініціювання бюджетної програми головним розпорядником можуть бути:

1. прийнятий законодавчий або нормативно-правовий акт, що визначає нові цілі державної політики та/або надання нових публічних послуг, та/або здійснення нових заходів/проектів за рахунок коштів державного бюджету;
2. прийнятий законодавчий або нормативно-правовий акт, яким встановлюється обсяг коштів на здійснення заходів за рахунок коштів державного бюджету та яким безпосередньо передбачено формування окремої бюджетної програми;
3. управлінське рішення головного розпорядника коштів щодо змін у структурі витрат, зокрема шляхом розщеплення та/або об’єднання бюджетних програм.

До нормативно-правових актів, що можуть бути підставою для формування бюджетної програми, не належать акти, яких мають дотримуватися головні розпорядники під час виконання покладених на них функцій, а саме акти:

дія яких поширюється на діяльність усіх бюджетних установ (законодавство про державну службу, оплату праці тощо);

положення яких головні розпорядники використовують для розрахунку та обґрунтування обсягу бюджетних коштів, необхідних для надання ними публічних послуг під час виконання покладених на них функцій (стандарти якості публічних послуг, вимоги щодо охоплення отримувачів тощо).

4. Інформація, яка включається до бюджетних документів, має характеризувати спрямованість дій головного розпорядника на досягнення цілей державної політики у сферах діяльності, у яких головний розпорядник здійснює формування та/або реалізацію державної політики, шляхом реалізації визначених ним бюджетних програм. Головний розпорядник забезпечує узгодженість стратегічного та бюджетного планування шляхом визначення набору заходів та результативних показників бюджетних програм, які є необхідними та достатніми для виконання показників досягнення цілей державної політики в середньостроковій перспективі.

5. Під час формування бюджетних програм рекомендується дотримуватися таких принципів:

1) цілеспрямованості.

Кожна бюджетна програма спрямована на досягнення певної цілі/цілей державної політики (характеристики бюджетної програми висвітлюють її спрямованість на досягнення відповідних цілей) і відповідно пов’язана з нею/ними у бюджетних документах. Показники досягнення цілей державної політики враховують внесок кожної бюджетної програми. Показник досягнення цілі державної політики у певному випадку також може бути результативним показником бюджетної програми.

Головний розпорядник визначає цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої він забезпечує, та показники їх досягнення відповідно до Інструкції з підготовки пропозицій до Бюджетної декларації, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 21 липня 2022 року № 207, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 04 серпня 2022 року за № 882/38218;

2) нерозпорошеності та системності.

Розгляд бюджетних програм головного розпорядника здійснюється комплексно. До уваги беруться будь-які спільні фактори для заходів, яких головний розпорядник вживає або має намір вжити під час реалізації бюджетних програм.

До таких факторів належать цілі державної політики та показники їх досягнення, публічні послуги (зокрема дії (заходи) із забезпечення їх надання) з урахуванням ознак для формування бюджетних програм, наведених у розділі ІV цих Методичних рекомендацій, коди функціональної класифікації, до яких віднесено відповідні видатки та кредитування бюджету, тощо.

На основі спільних факторів головний розпорядник групує у бюджетні програми заходи, які можуть бути об’єднані єдиною метою.

Дотримання цього принципу дозволяє надати бюджетній програмі гнучкість та еластичність під час її реалізації та запобігти прийняттю додаткових управлінських рішень, зокрема скоротити кількість випадків, що потребують внесення змін до паспортів бюджетних програм протягом бюджетного періоду або суттєво змінюють зміст напрямів використання бюджетних коштів з року в рік;

3) ефективності та результативності.

Формування бюджетної програми має бути здійснено так, щоб характеристики бюджетної програми дозволяли:

забезпечити ефективне управління бюджетними коштами у межах встановлених головному розпоряднику бюджетних повноважень, включаючи ефективне, результативне та цільове використання бюджетних коштів;

здійснювати якісну оцінку ефективності бюджетної програми, зокрема своєчасний моніторинг її виконання;

організувати та забезпечити координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня й одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

4) прозорості.

Бюджетна програма через перелік своїх характеристик висвітлює взаємозв’язок заходів із цілями державної політики та показниками їх досягнення і дає розуміння щодо взаємозв’язку характеристик між собою, що дозволяє відстежити зв’язок між витратами та результатами й оцінити ефективність бюджетної програми та ступінь досягнення показників досягнення цілей державної політики.

Бюджетні документи, які складаються головними розпорядниками на різних стадіях бюджетного процесу та підлягають оприлюдненню відповідно до Кодексу, мають бути зрозумілими і доступними для сприйняття учасниками бюджетного процесу та широкими верствами населення.

Дотримання цього принципу дозволяє забезпечити прозорість і доступність сприйняття інформації, яку головні розпорядники включають до бюджетних документів, для учасників бюджетного процесу й інших користувачів публічної інформації та створити логічну послідовність між бюджетними документами на різних стадіях бюджетного процесу.

6. Для висвітлення у характеристиках бюджетної програми дій (заходів), пов’язаних із наданням публічних послуг та/або забезпеченням надання таких послуг, з урахуванням функцій, покладених на головного розпорядника, особливостей відповідної сфери діяльності, для формування бюджетних програм рекомендується використовувати такі ознаки:

1. публічною послугою / послугами або діями/заходами із забезпечення надання послуги;
2. отримувачем публічної послуги / послуг;
3. надавачем публічної послуги / послуг.

7. Зазначені у цьому розділі принципи й ознаки для формування бюджетних програм доцільно брати до уваги як під час ініціювання головним розпорядником нових бюджетних програм, так і для здійснення ним аналізу існуючих бюджетних програм з метою їх оптимізації, підготовки змін до структури витрат.

Робота з аналізу може бути організована і здійснена головним розпорядником на будь-якій стадії бюджетного процесу, а відповідні пропозиції подані до Мінфіну під час підготовки інформації про структурні зміни у витратах державного бюджету, у складі бюджетної пропозиції або бюджетного запиту.

**ІІІ. Загальні підходи до визначення публічних послуг**

1. Під час визначення характеристик бюджетних програм та забезпечення висвітлення у них публічних послуг головні розпорядники можуть ураховувати положення Керівництва із статистики державних фінансів Міжнародного валютного фонду (далі – Керівництво МВФ), яким визначено загальні підходи щодо надання послуг суспільству органами державного управління.

Керівництво МВФ передбачає, що органи державної влади можуть надавати у рамках одного коду Класифікації функцій органів державного управління або колективні, або індивідуальні публічні послуги. Отримувачем/користувачем таких послуг може бути особа чи домогосподарство, населення у цілому або певна його частина, економіка чи окремі її галузі, що представляють всю Україну або окремі її території.

2. У цих Методичних рекомендаціях для процесу формування бюджетних програм публічні послуги розглядаються якреалізація головним розпорядником повноважень, пов’язаних із виконанням завдань і функцій, передбачених законодавством.

На практиці безпосереднім надавачем певних публічних послуг може бути як відповідальний виконавець бюджетної програми (головний розпорядник бюджетних коштів або розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня), так і розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня, який перебуває у сфері управління відповідального виконавця (в мережі), або одержувач бюджетних коштів, якому делеговано повноваження на виконання заходів бюджетної програми.

3. Публічна послуга, надання якої забезпечує потреби та задовольняє інтереси особи чи домогосподарства, може розглядатися як індивідуальна публічна послуга.

Індивідуальні послуги мають приватний характер, оскільки спрямовані на забезпечення потреби, задоволення інтересів конкретної особи або групи осіб, взаємини якої законодавчо встановлені (родинні зв’язки) на відміну від колективних послуг, які мають громадський характер.

Для індивідуальних послуг характерно таке:

надається безпосередньо фізичній особі чи домогосподарству;

отримувач має вжити заходів, що передують отриманню послуги;

здійснюється облік осіб, які мають право на отримання послуги, та осіб, які отримали послугу. Відповідні дані використовуються для розрахунку та обґрунтування обсягу бюджетних коштів на надання публічних послуг, рівня їх якості, охоплення отримувачів тощо;

виключення отримання однієї послуги іншими особами у разі, коли її надано певному отримувачу (невеликій групі отримувачів);

безпосередню користь від послуги має її отримувач, а на інших представників населення це не має впливу або дає опосередкований ефект, який при цьому може впливати на загальні тенденції в економіці чи суспільстві;

вимірюється рівень задоволеності наданими послугами, доступності до послуг, охоплення послугами (обсяг та якість послуг).

4. Публічна послуга, що надається одночасно всьому населенню або всім представникам певної групи населення, які проживають на відповідній території, може розглядатися як колективна публічна послуга.

Для колективних послуг характерно таке:

отримання послуги, як правило, має пасивний характер і не вимагає вжиття отримувачем заходів, які передують її отриманню;

отримання послуги кожною особою не призводить до обмеження доступу до тієї самої послуги іншим(и) отримувачем(ами);

вимірюються обсяг та якість суспільного блага.

5. Бюджетні програми, за якими передбачаються витрати на здійснення керівництва та управління у сферах діяльності, у яких головний розпорядник здійснює формування та/або реалізацію державної політики в цілому у таких сферах, доцільно розглядати як такі, за якими надаються колективні послуги.

Такий підхід узгоджується з підходами Керівництва МВФ, відповідно до якого за бюджетними програмами, пов’язаними з діяльністю органів державної влади щодо розробки і реалізації державної політики, встановлення та забезпечення дотримання державних стандартів, регулювання, ліцензування або нагляду тощо, завжди надаються колективні послуги, навіть у разі, коли такі бюджетні програми співвідносяться з кодом функціональної класифікації видатків та кредитування, до якого мають належати індивідуальні послуги.

Такі програми може бути спрямовано на досягнення кількох цілей державної політики одночасно, а розмежування видатків, спрямованих на досягнення кожної з них, ускладнено (єдині ресурси: людський, ІТ, приміщення тощо). До результативних показників за такими бюджетними програмами доцільно включати інтегровані показники, що характеризують вплив головного розпорядника на сферу в цілому, висвітлюють кумулятивний ефект, який досягається від поєднання реалізації апаратом управління державної політики у сфері та реалізації інших бюджетних програм у цій сфері.

6. Під час формування бюджетної програми та визначення її характеристик доцільно враховувати, що об’єктами надання публічних послуг можуть бути:

особа чи домогосподарство, яким надається індивідуальна публічна послуга;

основні засоби, що створюються/придбаваються для забезпечення надання публічної послуги;

об’єкти, на які безпосередньо спрямовано дії надавача колективної публічної послуги, що забезпечує створення визначеного метою та завданнями продукту або стану.

**IV. Загальні підходи до ознак для формування бюджетних програм   
з урахуванням публічних послуг**

1. Для формування бюджетної програми може застосовуватись будь-яка з ознак для формування бюджетних програм, визначених у пункті 6 розділу ІІ цих Методичних рекомендацій, або їх комбінації. Головний розпорядник самостійно приймає рішення щодо застосування ознак для формування бюджетних програм, визначених пунктом 6 розділу ІІ Цих Методичних рекомендацій, з урахуванням принципів формування бюджетних програм, визначених пунктом 5 розділу ІІ цих Методичних рекомендацій.

2. Бюджетну програму доцільно формувати за ознакою публічної послуги (діями/заходами із забезпечення надання послуги або кількох послуг) у разі:

1. надання послуг апаратом органу державної влади та/або кількома надавачами послуги у мережі головного розпорядника, що спрямовані на досягнення загальної мети*.*

У бюджетних програмах, визначених за цією ознакою, доцільно групувати заходи й акумулювати видатки, пов’язані з наданням відповідних послуг усіма надавачами подібних публічних послуг у мережі головного розпорядника, а також видатки, досягнення результатів від використання яких забезпечується апаратом органу державної влади під час реалізації ним владних повноважень;

1. здійснення дій/заходів із створення/розширення/модернізації основних засобів для надання колективних або індивідуальних послуг;
2. надання індивідуальної публічної послуги / послуг кільком категоріям отримувачів, які мають спільні ознаки. У такому разі мета бюджетної програми створює відповідний зв’язок між ними;
3. надання колективних та індивідуальних публічних послуг, які неможливо (недоцільно) розділяти між різними бюджетними програмами.

3. Бюджетну програму доцільно формувати за отримувачем публічної послуги / послуг у разі надання низки індивідуальних публічних послуг отримувачам певної категорії. У такому разі мета бюджетної програми пов’язана з результатами надання усіх послуг відповідній категорії отримувачів.

4. Бюджетну програму доцільно формувати за надавачем публічної послуги у разі, коли:

1. він є унікальним надавачем публічної послуги у країні або у системі головного розпорядника. У такому разі визначення надавача публічної послуги дає громадськості розуміння її особливостей;
2. визначення надавача публічної послуги дає розуміння щодо відмінності бюджетної програми від бюджетних програм інших головних розпорядників (цього ж головного розпорядника), сформованих за подібною публічною послугою.

**V. Підходи до визначення характеристик бюджетної програми**

1. Найменування бюджетної програми призначено для відображення основної суті бюджетної програми, розкриття її змісту, лаконічно та інформативно узагальнює сукупність заходів бюджетної програми.

Найменування бюджетної програми рекомендується сформулювати у такий спосіб, щоб прийняте управлінське рішення щодо зміни складу та кількості заходів бюджетної програми не потребувало уточнення найменування.

Найменування бюджетної програми може відображати одну чи декілька ознак, за якими згруповано заходи бюджетної програми, що базується на обраному головним розпорядником підході щодо застосування ознак для формування бюджетної програми відповідно до пункту 6 розділу ІІ цих Методичних рекомендацій.

У найменуванні бюджетної програми необхідно уникати надмірної деталізації, застосовуючи лише таку, що відрізняє одну бюджетну програму від іншої.

У найменуванні бюджетної програми недоцільно відображати деталізацію чи обмеження, визначені нормативно-правовими актами, які встановлюють умови/особливості надання послуг, оскільки дотримання відповідних актів є обов’язковим під час реалізації бюджетної програми.

Недоцільно визначати найменування бюджетної програми як утримання органів влади, бюджетних установ, закладів та/або відображати у найменуванні економічну сутність видатків.

Найменування бюджетних програм, за якими виключно реалізуються стратегії, державні програми, здійснюється функціонування фондів (тобто використовується інструмент, шляхом застосування якого реалізується державна політика), доцільно визначати як назву таких стратегії, програми, фонду тощо.

2. Мета бюджетної програми відображає цілі, яких необхідно досягти під час виконання бюджетної програми у середньостроковому періоді, відповідає пріоритетам державної політики у відповідній сфері, визначеним нормативно-правовими актами, та спрямована на досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною.

У меті бюджетної програми надається розуміння щодо очікуваного результату її реалізації у середньостроковому періоді, наприклад вплив на цільову групу населення, національну економіку або навколишнє середовище. Мета бюджетної програми має бути унікальною і не повторюватися для інших бюджетних програм.

2.1. Критеріями формулювання мети бюджетної програми є:

відмінність від найменування бюджетної програми (мета не дублює найменування бюджетної програми за змістом);

лаконічність та широке охоплення – виникнення потреби у нових діях (заходах), пов’язаних із наданням публічних послуг у сфері діяльності головного розпорядника, не має призводити до необхідності у зміні мети бюджетної програми, за якою вже надаються відповідні послуги у сфері діяльності головного розпорядника;

реалістичність – мета має враховувати поточний стан відповідної сфери, базовий рівень показників у сфері діяльності головного розпорядника;

актуальність – мета має відповідати стратегічним і програмним документам та пріоритетам державної політики у відповідній сфері головного розпорядника, визначеним нормативно-правовими актами;

вимірність – індикаторами досягнення мети є результативні показники якості. Показник якості, що вимірює ступінь досягнення мети бюджетної програми, одночасно може бути показником досягнення відповідної цілі державної політики у сфері діяльності головного розпорядника.

2.2. Мета бюджетної програми може відображати:

1) напрям зміни стану (становища) отримувачів публічних послуг або об’єкта надання колективних публічних послуг, якого планується досягти завдяки якісно виробленим продуктам у межах бюджетної програми. У такому разі мету доцільно формулювати, починаючи з таких слів: «зміцнення», «розвиток», «розв’язання проблем», «підвищення», «оптимізація» тощо;

2) збереження досягнутого стану (становища)споживачів індивідуальних публічних послуг / об’єкта надання колективних публічних послуг, який забезпечується завдяки діям/заходам у межах бюджетної програми. У такому разі мету доцільно формулювати, починаючи з таких слів: «збереження», «підтримка» (рівня, стану).

Під час визначення мети бюджетної програми слід уникати формулювань, які, по суті, відображають забезпечення діяльності установ/організацій.

3. Завдання бюджетної програми відображають основні етапи і шляхи виконання бюджетної програми протягом бюджетного періоду та спрямовані на досягнення її мети.

Завдання бюджетної програми деталізують мету бюджетної програми (яка відображає цілі, яких необхідно досягти під час виконання бюджетної програми у середньостроковому періоді) на кроки для певного бюджетного періоду.

Завдання мають бути чітко сформульованими, конкретними та їх виконання може бути перевірено за допомогою результативних показників бюджетної програми насамперед за допомогою результативних показників якості, які характеризують динаміку виконання завдань.

Завдання бюджетної програми відображають зв’язок між досягненням мети бюджетної програми та публічними послугами, що надаються в межах реалізації бюджетної програми. Завдання відображає опис стану або напряму зміни у наданні послуг, необхідні для досягнення її мети.

Виконання кожного завдання має забезпечуватися щонайменше одним напрямом використання бюджетних коштів.

4. Напрями використання бюджетних коштів – дії (заходи), що пов’язані з наданням публічних послуг та/або забезпеченням надання таких послуг, спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань у межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

У напрямах використання бюджетних коштів висвітлюється сукупність заходів бюджетної програми.

Виконання напряму використання бюджетних коштів доцільно перевіряти за допомогою результативних показників затрат, продукту та ефективності.

Напрями використання бюджетних коштів не рекомендується визначати за економічною сутністю видатків.

4.1. Під час визначення напрямів використання коштів головний розпорядник самостійно приймає рішення щодо способу висвітлення у бюджетній програмі публічних послуг з урахуванням ознак для формування бюджетних програм, встановлених розділом IV цих Методичних рекомендацій.

Під час визначення напрямів використання бюджетних коштів рекомендується враховувати, що у разі коли бюджетну програму сформовано за ознакою:

1) отримувачів публічної послуги, напрями використання бюджетних коштів можуть бути сформовані:

за ознакою публічної послуги для визначення видів соціальних виплат, компенсацій, допомог, відшкодувань тощо певній категорії осіб. Водночас слід враховувати суспільну значимість кожної публічної послуги, подібність послуг між собою та кількість видів послуг. За наявності значної кількості публічних послуг подібні доцільно згрупувати в один напрям використання бюджетних коштів за спільною ознакою;

за надавачем публічної послуги;

2) публічної послуги, напрями використання бюджетних коштів можуть бути сформовані:

за ознакою публічної послуги з урахуванням кінцевого ефекту/продукту, який створює/виробляє відповідна послуга;

за отримувачами індивідуальних публічних послуг для відображення деталізації соціальних виплат, компенсацій, допомог, відшкодувань та категорій осіб у межах групи отримувачів, що відображені у найменуванні бюджетної програми;

за надавачем публічної послуги. Такі напрями доцільно визначати у разі, коли діяльність такого надавача характеризується єдиним унікальним продуктом/послугою;

3) надавача публічної послуги, напрями використання бюджетних коштів можуть бути сформовані:

за ознаками публічної послуги з урахуванням з ефекту/продукту, який створює/виробляє відповідна послуга;

за отримувачами індивідуальних публічних послуг для відображення деталізації відповідних послуг та категорій осіб у межах групи отримувачів.

4.2. Затрати, за рахунок яких забезпечується надання кількох послуг (співробітники, автомобілі тощо), доцільно розподіляти між різними напрямами використання бюджетних коштів у разі, якщо їх використання обліковується окремо для кожної з послуг.

У разі якщо для затрат, за рахунок яких забезпечується надання кількох послуг, не здійснюється окремий облік для кожної із послуг, до характеристик бюджетної програми може бути включено напрям використання бюджетних коштів, який забезпечує досягнення різних/кількох завдань бюджетної програми.

Головним розпорядникам рекомендується поступово переглядати підходи до організації планування та виконання бюджетних програм, здійснення внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та запроваджувати облік затрат окремо для кожної з послуг.

Видатки, спрямовані на придбання послуг, продукту для безпосереднього користування бюджетними установами, недоцільно виділяти як напрями використання бюджетних коштів. У разі необхідності головний розпорядник може включати такі видатки до показників затрат.

5. До бюджетних програм, які за результатами ґендерного аналізу визначено головним розпорядником як ґендерно чутливі, включаються відповідні характеристики бюджетної програми, що може полягати у включенні гендерних аспектів до всіх характеристик бюджетної програми (найменування, мета, завдання, напрями використання коштів, результативні показники) або деяких із них (завдання та результативні показники). До результативних показників у цьому випадку має бути включено кількісні та якісні показники, що висвітлюють цілеспрямованість бюджетної програми на забезпечення гендерної рівності відповідно до визначених мети, завдань і напрямів використання бюджетних коштів.

6. Результативні показники – кількісні та якісні показники, що визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, досягнення мети бюджетної програми, виконання завдань бюджетної програми, висвітлюють обсяг і якість надання публічних послуг.

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

Результативні показники використовуються для оцінки ефективності бюджетної програми за напрямами використання бюджетних коштів, зокрема ефективності надання публічних послуг.

6.1. Результативні показники бюджетних програм мають відповідати таким критеріям:

реалістичності (результативні показники визначаються з урахуванням показників поточного стану і наявних потреб економіки та суспільства, показників, визначених прогнозними документами щодо економічного та соціального розвитку, з одного боку, та можливостями ресурсної частини державного бюджету, з іншого). Цей критерій є ключовим під час визначення очікуваного та фактичного рівнів результативних показників бюджетних програм;

актуальності (результативні показники узгоджуються з програмними та стратегічними документами, цілями державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник, та показниками їх досягнення в середньостроковому періоді, характеризують найважливіші аспекти очікуваного результату);

суспільної значимості (результативні показники висвітлюють ефект, який отримують економіка та суспільство завдяки діяльності головного розпорядника, дають можливість оцінити вплив на економічний та соціальний розвиток, ефективність надання публічних послуг, ступінь забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків).

Критерії актуальності та суспільної значимості є ключовими для вибору тих результативних показників, які найбільш вдало висвітлюють досягнення мети, виконання завдань і напрямів використання бюджетних коштів.

6.2. Результативні показники мають:

визначатися з урахуванням фактично досягнутих показників у попередніх бюджетних періодах, тенденцій розвитку відповідної галузі економіки (сфери діяльності, регіону) та прогнозу її розвитку на перспективу;

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

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

бути вимірюваними, надавати можливість порівняння за окремі бюджетні періоди, мати кількісне вираження в одиницях виміру, які відповідають змісту показника;

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

за потреби бути дезагреговані за статтю, рівнем освіти, місцем проживання, станом здоров’я тощо, якщо бюджетна програма є гендерно чутливою.

6.3. Перелік результативних показників обумовлюється специфікою бюджетної програми та має задовольнити потреби аналізу виконання бюджетної програми, тобто головні розпорядники застосовують ті результативні показники, які найкраще характеризують ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми.

6.4. Головним розпорядникам рекомендується включати до бюджетних документів оптимальний набір результативних показників бюджетної програми, який дасть можливість здійснити висновок про її ефективність, зокрема щодо:

рівня досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми;

ефективності системи планування показників бюджетної програми;

ефективності надання публічних послуг, рівня забезпечення потреб, задоволення інтересів отримувачів/користувачів і надавачів публічних послуг, у тому числі за ознакою статі та іншими ознаками;

впливу реалізації бюджетної програми на досягнення відповідних цілей державної політики.

Для мети, кожного завдання та напряму використання коштів має бути принаймні один показник, який буде відображати ступінь їх досягнення, рівень виконання.

6.5. До результативних показників бюджетних програм недоцільно включати:

показники зі значенням на кілька дат протягом бюджетного періоду;

показники з мінімальним, максимальним та середнім значенням, за винятком випадків, коли такий результативний показник одночасно є показником досягнення цілі державної політики.

6.6. Необхідно розрізняти показники, які висвітлюють результати реалізації програми і, відповідно, включаються до бюджетних документів як результативні показники, та ширший перелік показників, які додатково відстежуються під час моніторингу виконання бюджетної програми, який здійснюють головні розпорядники відповідно до Порядку здійснення оцінки ефективності бюджетних програм головними розпорядниками коштів державного бюджету, затвердженого наказом Мінфіну від 19 травня 2020 року № 223, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 липня 2020 року за № 646/34929.

Моніторинг виконання бюджетної програми здійснюється з метою своєчасного прийняття управлінських рішень для запобігання відхиленням від запланованих параметрів та забезпечення цільового, ефективного та результативного використання бюджетних коштів і передбачає відстеження на систематичній основі стану виконання заходів бюджетної програми та досягнення результативних показників бюджетної програми.

Набір даних, що підлягають моніторингу (включає, зокрема, результативні показники та дані (показники), що використовуються для їх розрахунку), головний розпорядник визначає з урахуванням пропозицій розпорядників коштів нижчого рівня з урахуванням особливостей реалізації, мети та завдань бюджетної програми.

До показників, які доцільно відстежувати під час моніторингу виконання бюджетної програми, можна віднести:

такі, що характеризують поточний стан виконання та впливу заходів бюджетної програми протягом року, мають кілька термінів відстежування протягом року (наприклад, за місяць, квартал);

дані, що деталізують результативні показники бюджетної програми та/або використовуються для їх розрахунку, деталізують витрати бюджетної програми за економічною або іншою ознакою;

показники, що демонструють (проміжні) результати поточної роботи, операційних процесів тощо.

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

Показники затрат застосовуються для висвітлення обсягів та структури ресурсів, спрямованих на дії (заходи) за відповідними напрямами використання бюджетних коштів.

Під час визначення показників затрат (та прийняття рішення щодо доцільності їх включення до бюджетних документів) головному розпоряднику рекомендується звернути увагу на таке:

які ресурси, зокрема фінансові, вкладаються для надання публічних послуг (наприклад, загальна вартість інвестиційного проекту);

які дії буде зроблено для забезпечення надання відповідних публічних послуг (наприклад, необхідність здійснення ремонту, закупівлі обладнання, оренди приміщень тощо).

Фінансові ресурси можуть включати обсяги видатків, спрямовані, зокрема, на:

придбання/вироблення продуктів для внутрішнього споживання головного розпорядника (надавача послуг)у відповідному році (автомобілі, обмундирування, ремонт приміщень тощо);

видатки на безпосереднє надання послуг, наприклад здійснення різних видів виплат населенню;

видатки на діяльність, пов’язану зі створенням продукту (процес надання послуги).

У показниках затрат недоцільно відображати всі кількісні та вартісні фактори, що впливають на визначення обсягу коштів, необхідних для надання публічних послуг, та які головний розпорядник враховує / бере до уваги під час розрахунку показників видатків та надання кредитів і розподілу граничних показників, доведених Мінфіном.

Більш глибоку деталізацію показників затрат головному розпоряднику рекомендується використовувати під час здійснення моніторингу виконання бюджетної програми.

6.8. Показники продукту характеризують результати діяльності головного розпорядника за відповідний бюджетний період у межах бюджетної програми і відображають обсяг виробленої продукції, наданих публічних послуг чи виконаних робіт, кількість осіб, яким надано публічні послуги.

Показники продукту визначаються до кожного напряму використання бюджетних коштів.

Головним розпорядникам рекомендується уникати у показниках продукту надмірної деталізації, обираючи такі, що характеризують результат діяльності в цілому або за кількома категоріями, доцільними з погляду актуальності та суспільної значимості.

Більш глибоку деталізацію показників продукту головному розпоряднику рекомендується використовувати під час здійснення моніторингу виконання бюджетної програми.

У разі надання колективних публічних послуг показниками продукту можуть бути такі, що характеризують вплив діяльності на об’єкт надання послуги.

До показників продукту недоцільно включати товари та послуги, придбані надавачем публічних послуг для забезпечення надання таких послуг. Такий підхід деталізує бюджетну програму за економічною сутністю видатків і не характеризує / не висвітлює надання послуги отримувачу. Наприклад, кількість придбаних меблів / обладнання для установи, обсяги паливно-мастильних матеріалів, придбані юридичні, телекомунікаційні послуги тощо, які надавач використовує у процесі та для забезпечення надання послуги отримувачу.

Для бюджетних програм, пов’язаних із реалізацією державних інвестиційних проектів, та бюджетних програм, у складі яких є видатки на здійснення капітальних вкладень, у показниках продукту доцільно зазначати основні засоби (у відповідних одиницях виміру), що створюються протягом бюджетного періоду для забезпечення надання (створення умов для надання) публічних послуг.

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

Вимірювання економності під час витрачання бюджетних коштів визначає витрати на одиницю показника продукту для відповідного напряму використання бюджетних коштів. Такі показники доцільно використовувати під час здійснення моніторингу та оцінки ефективності бюджетної програми.

Під час визначення показників ефективності доцільно застосовувати один із таких підходів:

відношення витрат на одиницю показника продукту;

відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу (часового, людського тощо).

Відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу може допомогти встановити, чи отримується максимальна віддача від ресурсів, що задіяні у процесі надання послуги.

До бюджетних документів може бути включено показники ефективності, які у разі доцільності дозволять здійснити порівняння витраченого ресурсу на надання різних послуг.

Для висвітлення ефективності бюджетної програми не рекомендується включати до бюджетних документів показники, які:

показують відношення середнього показника витрат до загальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг), якщо ці витрати не є зіставними;

можна розрахувати, використовуючи інші результативні показники, у разі, коли бюджетний документ містить обсяг витрат на вироблення відповідного виду продукту та його кількість, тобто можливо розрахувати середні витрати на одиницю показника продукту шляхом математичних дій з показниками бюджетного документа.

6.10. Показники якості характеризують динаміку досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми, відповідність створеного продукту установленим стандартам (нормативам), рівень реалізації інвестиційних проектів (за весь період з початку реалізації цих проектів), виконання робіт, ступінь готовності об’єктів будівництва, якість створеного продукту; рівень задоволення користувачів публічних послуг відповідно до їх призначення, рівень забезпечення публічними послугами осіб, які мають на них право; висвітлюють послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій в економіці (відповідній сфері діяльності), користь для суспільства від реалізації бюджетної програми, зокрема з погляду забезпечення ґендерної рівності.

Показники, що характеризують рівень освоєння бюджетних коштів, недоцільно включати до складу показників якості.

До бюджетних документів важливо включати показники якості, які вимірюють ступінь досягнення мети, та показники, які характеризують динаміку виконання завдань.

6.11. До показників якості, які вимірюють ступінь досягнення мети, може бути віднесено такі, що висвітлюють послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій в економіці (відповідній сфері діяльності), відображають користь для суспільства від реалізації бюджетної програми, зокрема з погляду забезпечення ґендерної рівності.

Такі показники можуть:

відображати ступінь досягнення мети з погляду наявних бюджетних ресурсів (у межах бюджетного періоду та на середньострокову перспективу) та наявних соціально-економічних умов;

демонструвати, на скільки успішно виконується відповідна програма для досягнення її мети, надаючи розуміння щодо тенденцій у відповідній сфері;

надавати розуміння щодо чіткості та прозорості підпорядкованості меті бюджетної програми її інших характеристик.

Особливістю цих показників є те, що на ступінь їх досягнення можливо вплинути лише шляхом надання відповідних послуг та вироблення продуктів і неможливо змінити опосередковано, наприклад шляхом ухвалення нормативно-правового акта.

Показники якості, що вимірюють ступінь досягнення мети, відображають результат виконання бюджетної програми і можуть бути представлені як в абсолютних, так і у відносних величинах.

Під час визначення показників якості, які вимірюють ступінь досягнення мети, важливо визначити, вимірювання яких критеріїв найбільш точно відображатиме зміни у соціально-економічному стані сфери, щодо якої реалізується бюджетна програма, та які з них доцільно включати до бюджетних документів з урахуванням визначеної мети бюджетної програми та, відповідно, цілі державної політики.

У разі якщо мета бюджетної програми передбачає зміну стану (становища) отримувачів публічних послуг або об’єкта надання колективних публічних послуг, відповідними показниками якості можуть бути такі, що висвітлюють позитивні тенденції порівняно з поточною ситуацією / базовим роком.

У разі якщо мета бюджетної програми орієнтована на збереження досягнутого стану (становища) споживачів індивідуальних публічних послуг / об’єкта надання колективних публічних послуг, відповідними показниками якості можуть бути абсолютні або відносні обсяги в одиницях, які вимірюють відповідний стан.

6.12. До показників якості, які характеризують динаміку виконання завдання, забезпечують вимірювання якості надання відповідних послуг, може бути віднесено такі, що висвітлюють в контексті мети бюджетної програми:

рівень необхідного покращення / забезпечення належного рівня якості надання послуг;

якість створеного продукту в результаті надання публічної послуги. Ці показники можуть характеризувати стан споживачів з урахуванням характеристик, надбаних у результаті отримання індивідуальних публічних послуг; стан об’єкта, на який спрямовано заходи у процесі надання колективної публічної послуги;

охоплення послугами. Ці показники можуть висвітлювати рівень охоплення споживачів індивідуальними публічними послугами, зокрема за категоріями споживачів;

рівень охоплення об’єкта надання послуг у процесі надання колективної публічної послуги;

управління послугами. Ці показники можуть висвітлювати наявну якість надання послуг відповідно до наявних стандартів (норм);

якість обслуговування, що може характеризуватися відповідністю ресурсів, які використовуються для надання послуги (стан ресурсів відповідає потребі, стандартам), реальними термінами надання послуги.

7. Результативні показники бюджетних програм, які забезпечують виконання інвестиційних проектів, розроблення і реалізація яких здійснюються з використанням державних капітальних вкладень, формуються з урахуванням інформації та показників, визначених відповідними інвестиційними проектами.

**VІ. Особливості формування бюджетних програм   
на різних стадіях бюджетного процесу**

1. Для ініціювання бюджетної програми головним розпорядникам рекомендується дотримуватися такої процедури:

1) за наявності обставин, визначених підпунктами 1, 3 пункту 3 розділу ІІ цих Методичних рекомендацій, головний розпорядник розглядає можливість здійснення відповідних заходів шляхом включення нового напряму використання бюджетних коштів до складу існуючої бюджетної програми з урахуванням:

ознак для формування бюджетних програм, визначених пунктом 6 розділу ІІ, та підходів до їх застосування, визначених розділом IV цих Методичних рекомендацій (за публічною послугою, її отримувачем або надавачем);

коду функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

2) у разі відсутності спільних ознак для формування бюджетних програм, визначених пунктом 6 розділу ІІ цих Методичних рекомендацій з урахуванням підходів до їх застосування, визначених розділом IV цих Методичних рекомендацій, з існуючими бюджетними програмами та належності відповідних витрат до іншого коду функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та у випадку, визначеному підпунктом 2 пункту 3 розділу ІІ цих Методичних рекомендацій, головний розпорядник здійснює заходи щодо формування бюджетної програми, визначаючи, зокрема, з використанням цих Методичних рекомендацій:

цільові групи отримувачів (з урахуванням статі, а також інших ознак за доцільності: віку, стану здоров’я, місця проживання, сімейного та майнового стану тощо) та надавачів послуг;

найменування бюджетної програми;

мету, завдання бюджетної програми;

напрями використання бюджетних коштів;

строки реалізації бюджетної програми та напрямів використання бюджетних коштів;

очікувані результати від реалізації бюджетної програми з погляду впливу на досягнення відповідної цілі державної політики, а також результативні показники бюджетної програми.

Рішення щодо бюджетної програми приймаються з урахуванням норм Кодексу та інших нормативно-правових актів, що регламентують бюджетний процес.

2. Бюджетні програми, які формують головні розпорядники, можуть подаватися на розгляд Мінфіну у вигляді таких документів:

Форми БП-2 (індивідуальна) бюджетної пропозиції – під час підготовки Бюджетної декларації (додаток 2 до Інструкції з підготовки пропозицій до Бюджетної декларації, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 21 липня 2022 року № 207, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 04 серпня 2022 року за № 882/38218; далі – Форма БП-2 (індивідуальна));

Форми БЗ-2 (індивідуальна) бюджетного запиту – під час складання бюджетних запитів (додаток 2 до Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 21 грудня 2022 року № 450, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2023 року за № 322/39378; далі – Форма БЗ-2 (індивідуальна));

форми «Інформація про бюджетну програму» (додаток до цих Методичних рекомендацій; далі – Форма), використання якої рекомендується в інших випадках.

3. Бюджетні програми формуються під час:

3.1. Підготовки пропозицій до Бюджетної декларації, яка включає, зокрема:

1. підготовку інформації про зміни у структурі витрат державного бюджету, які пропонує головний розпорядник.

Щорічно головний розпорядник надає до Мінфіну інформацію, необхідну для складання Бюджетної декларації.

У разі наявності в головного розпорядника пропозицій щодо змін у структурі витрат державного бюджету інформацію щодо нових бюджетних програм (зокрема таких, що виникають унаслідок розщеплення та/або об’єднання бюджетних програм) рекомендується формувати та подавати до Мінфіну за Формою;

2) складання головним розпорядником бюджетних пропозицій за встановленими Мінфіном формами.

Після доведення Мінфіном орієнтовних граничних показників видатків державного бюджету та надання кредитів з державного бюджету на середньостроковий період головний розпорядник подає Мінфіну сформовані ним бюджетні програми у складі бюджетної пропозиції відповідно до Форми БП- 2 (індивідуальна).

У разі наявності в головного розпорядника пропозиції щодо нової бюджетної програми (у межах орієнтовних граничних показників видатків державного бюджету та надання кредитів з державного бюджету на середньостроковий період), яку не можливо було передбачити під час підготовки інформації про структурні зміни та яка подається до Мінфіну разом із бюджетною пропозицією, інформацію щодо такої бюджетної програми рекомендується подавати згідно з Формою.

3.2. Складання бюджетного запиту.

Під час підготовки проекту Державного бюджету України головний розпорядник подає до Мінфіну сформовані ним бюджетні програми у складі бюджетного запиту відповідно до Форми БЗ-2 (індивідуальна).

У разі наявності в головного розпорядника пропозиції щодо нової бюджетної програми (у межах граничних показників видатків державного бюджету та надання кредитів), яку не було передбачено під час підготовки бюджетної пропозиції та яка подається до Мінфіну разом із бюджетним запитом, інформацію щодо такої бюджетної програми рекомендується подавати згідно з Формою.

У разі прийняття Кабінетом Міністрів України рішень щодо доопрацювання проекту закону про Державний бюджет України для подання до Верховної Ради України, які передбачають включення до проекту закону нових бюджетних програм, головний розпорядник під час уточнення ним бюджетного запиту відповідно до частини четвертої статті 37 Кодексу формує відповідні бюджетні програми за Формою БЗ-2 (індивідуальна).

3.3. Доопрацювання проекту закону про Державний бюджет України та проектів законів про внесення змін до закону про Державний бюджет України на відповідний рік після їх розгляду у Верховній Раді України.

Якщо нову бюджетну програму було ініційовано під час розгляду проекту закону про Державний бюджет України, проекту змін до такого закону у Верховній Раді України, головному розпоряднику рекомендується узагальнити інформацію щодо такої бюджетної програми за Формою та після набрання чинності відповідним законом подати її до Мінфіну для можливості оцінки впливу таких програм на середньострокову перспективу:

для бюджетних програм, за якими складається паспорт бюджетної   
програми, – разом із поданням на погодження проекту паспорта бюджетної програми;

для бюджетних програм, за якими не складаються паспорти бюджетних програм, – під час підготовки інформації про зміни у структурі витрат державного бюджету, які пропонує головний розпорядник.

3.4. Виконання бюджету:

1) у зв’язку із внесенням змін до розпису державного бюджету:

у разі формування нової бюджетної програми під час передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого, а також розподілу бюджетних коштів між головними розпорядниками у випадках, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний рік, головному розпоряднику рекомендується узагальнити інформацію щодо такої бюджетної програми за Формою та після набрання чинності відповідним нормативно-правовим актом подати її до Мінфіну разом із поданням на погодження проекту паспорта відповідної бюджетної програми.

Для бюджетної програми, яка формується у результаті розподілу видатків резервного фонду на підставі відповідного нормативно-правового акта Кабінету Міністрів України, головним розпорядникам рекомендується:

узагальнити інформацію щодо відповідної бюджетної програми за Формою в рамках заходів із забезпечення реалізації бюджетної програми без подання її до Мінфіну;

використовувати інформацію щодо бюджетної програми під час організації та здійснення моніторингу виконання бюджетної програми, зокрема запровадження форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку для збору інформації, здійснення оцінки її ефективності за бюджетний період та підготовки інформації відповідно до пункту 15 частини другої статті 61 Кодексу;

2) у зв’язку з підготовкою змін до закону про Державний бюджет України.

У разі якщо головний розпорядник пропонує нову бюджетну програму для включення до проекту закону про внесення змін до закону про Державний бюджет України (зокрема таку, що виникає внаслідок розщеплення та/або об’єднання бюджетних програм), підстави для формування якої виникли після прийняття закону про Державний бюджет України, головному розпоряднику рекомендується подавати інформацію щодо такої бюджетної програми до Мінфіну згідно з Формою.

**VІІ. Підходи до заповнення форми «Інформація про бюджетну програму»**

1. Форму рекомендовано для використання головними розпорядниками у разі:

1) наявності пропозицій щодо змін до структури витрат державного бюджету щодо нових бюджетних програм (зокрема таких, що виникають внаслідок розщеплення та/або об’єднання бюджетних програм) під час підготовки інформації, необхідної для складання Бюджетної декларації;

2) необхідності подання разом із бюджетною пропозицією пропозиції щодо нової бюджетної програми (у межах орієнтовних граничних показників видатків державного бюджету та надання кредитів з державного бюджету на середньостроковий період), яку не можливо було передбачити під час підготовки інформації про зміни у структурі витрат державного бюджету;

3) необхідності подання разом із бюджетним запитом пропозиції щодо нової бюджетної програми (у межах граничних показників видатків державного бюджету та надання кредитів), яку не було передбачено під час підготовки бюджетної пропозиції;

4) виникнення ініціативи щодо бюджетної програми під час розгляду проекту закону про Державний бюджет України, проекту змін до такого закону у Верховній Раді України;

5) формування нової бюджетної програми під час передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого, а також розподілу бюджетних коштів між головними розпорядниками у випадках, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний рік (зокрема розподілу видатків резервного фонду);

6) наявності пропозиції щодо нової бюджетної програми (зокрема такої, що виникає внаслідок розщеплення та/або об’єднання бюджетних програм), підстави для формування якої виникли після прийняття закону про Державний бюджет України.

2. Узагальнені за допомогою цієї форми дані та інформація мають дати можливість зробити висновки про наявність підстав для реалізації бюджетної програми, її зв’язок із цілями державної політики, взаємоузгодженість характеристик, джерела та обсяги коштів, необхідні для її реалізації у середньостроковому періоді, тощо.

Головні розпорядники можуть використовувати Форму під час здійснення аналізу бюджетних програм, які вже реалізуються, з метою виявлення спільних ознак щодо публічних послуг для подальшого перегляду структури бюджетних програм.

3. У пункті 1 Форми зазначаються:

код відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету і найменування головного розпорядника;

код відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету і найменування відповідального виконавця бюджетної програми;

код програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету найменування бюджетної програми.

Водночас для рядка щодо бюджетної програми:

у випадках, визначених підпунктами 1–3, 6 пункту 1 розділу VІІ цих Методичних рекомендацій, – КПКВК не заповнюється, найменування сформульоване головним розпорядником з урахуванням положень розділу V цих Методичних рекомендацій;

у випадках, визначених підпунктами 4, 5 пункту 1 розділу VІІ цих Методичних рекомендацій, – заповнюється відповідно до раніше прийнятих рішень (за наявності в них такої інформації).

4. У пункті 2 Форми зазначається очікуваний період реалізації бюджетної програми:

у рядку «Початок реалізації бюджетної програми» – рік середньострокового періоду, з якого передбачено розпочати реалізацію бюджетної програми (поточний рік або один з років середньострокового періоду);

у рядку «Кінцевий термін реалізації бюджетної програми» – строк на підставі прийнятих рішень з урахуванням обставин, визначених пунктом 3 розділу ІІ цих Методичних рекомендацій. Наприклад, це може бути строк реалізації інвестиційного проекту, державної цільової програми, договору щодо державно-приватного партнерства.

Якщо заходи, для реалізації яких формується бюджетна програма, є разовими або періодичними і здійснюються у конкретний рік / роки (наприклад, перепис населення, створення реєстрів, вибори), у цьому пункті відображається відповідний період реалізації.

Якщо підставами для запровадження бюджетної програми не визначено кінцевого терміну реалізації відповідних заходів кінцевий термін реалізації бюджетної програми визначається з урахуванням строків досягнення визначеної головним розпорядником мети бюджетної програми та відповідних цілей державної політики.

5. У пункті 3 Форми зазначаються потреба і підстави для пропозиції щодо бюджетної програми (у випадках, визначених підпунктами 1–3, 6 пункту 1 цього розділу) або реалізації бюджетної програми (у випадках, визначених підпунктами 4, 5 пункту 1 цього розділу) та ставиться відповідна позначка з урахуванням стадії бюджетного процесу:

середньострокове планування – у випадках, визначених підпунктами 1, 2 пункту 1 цього розділу;

річне планування – у випадках, визначених підпунктами 3, 6 пункту 1 цього розділу;

виконання державного бюджету – у випадках, визначених підпунктами 4, 5 пункту 1 цього розділу (крім розподілу видатків резервного фонду);

розподіл видатків резервного фонду – у відповідній частині випадку, визначеного підпунктом 5 пункту 1 цього розділу.

У рядку «Обґрунтування бюджетної програми» зазначаються, зокрема:

нормативно-правові акти, якими передбачено заходи, які пропонується реалізувати в рамках бюджетної програми та які передбачають реалізацію таких заходів за рахунок бюджетних коштів, зокрема такі, що визначають перелік та обсяг відповідних публічних послуг;

управлінські рішення головного розпорядника щодо зміни структури бюджетних програм (злиття, розщеплення).

Також головний розпорядник:

зазначає виключно ті нормативно-правові акти, якими визначено, що заходи, які пропонуються в рамках бюджетної програми, здійснюються за рахунок коштів державного бюджету з посиланням на конкретні статті (пункти) нормативно-правового акта;

надає обґрунтування, чому такі заходи не можуть бути складовою інших бюджетних програм, зазначає їх відповідні особливості порівняно з іншими програмами, спрямованими на ту ж саму ціль державної політики;

надає інформацію щодо програм, які вирішують пов’язані або подібні питання (наприклад, інші програми, за якими надається соціальна допомога, надаються послуги з освіти тощо);

зазначає, чи потребуватиме реалізація програми розроблення порядку використання коштів державного бюджету, з наведенням суті такого порядку.

У разі прийняття головним розпорядником управлінського рішення щодо зміни структури бюджетних програм (злиття, розщеплення) надається інформація щодо причин прийняття такого рішення, наприклад результати проведеного огляду витрат державного бюджету, результати оцінки ефективності бюджетних програм, результати гендерного аналізу бюджетних програм тощо.

6. У пункті 4 Форми зазначається інформація щодо зв’язку бюджетної програми з цілями державної політики, показниками їх досягнення.

Головний розпорядник зазначає, на досягнення якої цілі/цілей державної політики, визначених Бюджетною декларацією на відповідні роки, спрямовано реалізацію бюджетної програми. За відсутності затвердженої Бюджетної декларації головний розпорядник підпорядковує бюджетну програму, зазначаючи ціль з тих, що включені ним до бюджетного запиту, паспортів бюджетних програм на відповідний бюджетний період.

Також зазначаються відповідні показники досягнення цілей державної політики та зміна їх значення в результаті реалізації бюджетної програми:

у графі 2 – значення, що відповідає поточному року;

у графі 3 – вплив на показник поточного року у випадках, визначених підпунктами 4, 5 пункту 1 цього розділу;

у графах 4–6 – зміна показника завдяки реалізації бюджетної програми у динаміці до попереднього року.

7. У пункті 5 Форми зазначається мета бюджетної програми, сформульована головним розпорядником з урахуванням положень розділу V цих Методичних рекомендацій.

8. У пункті 6 Форми зазначаються завдання бюджетної програми, сформульовані головним розпорядником з урахуванням положень розділу V цих Методичних рекомендацій.

9. У пункті 7 Форми зазначаються обсяги видатків / надання кредитів:

у випадках, визначених підпунктами 1–3, 6 пункту 1 цього розділу, – необхідні для реалізації бюджетної програми у середньостроковому періоді, з розподілом за напрямами використання бюджетних коштів у розрізі загального та спеціального фондів;

у випадках, визначених підпунктами 4, 5 пункту 1 цього розділу, – з урахуванням встановлених бюджетних призначень.

Графа 3 (затверджено) заповнюється у разі, якщо відповідні заходи вже реалізуються у поточному році у складі однієї або кількох бюджетних програм (випадки, визначені підпунктами 1, 4, 5 пункту 1 цього розділу), та у ній зазначається відповідний таким заходам обсяг бюджетних призначень. Водночас для випадку, визначеного підпунктом 1 пункту 1 цього розділу, у поясненнях зазначаються відповідні КПКВК поточного року.

Графи 3–6 за роками відповідають графам 2, 4–6 пункту 4 Форми.

Графа 7 (останній рік реалізації програми) заповнюється у разі наявності кінцевого терміну реалізації бюджетної програми, зазначеного у пункті 1 Форми.

Поясненнями щодо обсягів видатків / надання кредитів та їх розподілу за напрямами використання бюджетних коштів можуть бути:

нормативно-правові акти, якими визначено обсяг фінансування, встановлено джерелом фінансування державний бюджет, зокрема ті, яким визначено джерела надходжень спеціального фонду державного бюджету (наприклад, вартість реалізації державної цільової програми);

фінансово-економічне обґрунтування, яке подавалося до проекту відповідного нормативно-правового акта;

вартість реалізації інвестиційного проекту відповідно до проектної документації;

розрахунки, здійснені головним розпорядником.

Якщо на реалізацію бюджетної програми пропонується спрямувати кошти спеціального фонду державного бюджету, у поясненнях зазначаються конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання надходжень спеціального фонду, основні підходи до розрахунку відповідних надходжень, зокрема власних надходжень бюджетних установ.

10. У пункті 8 Форми зазначаються цільові групи отримувачів публічних послуг для кожного з напрямів використання коштів.

Графа 6 (останній рік реалізації програми) заповнюється у разі наявності кінцевого терміну реалізації бюджетної програми, зазначеного у пункті 1 Форми.

Графи 3–6 за роками відповідають графам 2, 4–6 пункту 4 Форми.

Для колективних послуг у графі 1 зазначається все населення або його певна група (з урахуванням пункту 6 розділу IV цих Методичних рекомендацій).

11. У пункті 9 Форми зазначаються надавачі публічних послуг у розрізі напрямів використання бюджетних коштів.

12. У пункті 10 Форми зазначаються результативні показники бюджетної програми, сформульовані головним розпорядником з урахуванням положень розділу V цих Методичних рекомендацій:

підпункт 10.1 – показники затрат;

підпункт 10.2 – показники продукту;

підпункт 10.3 – показники ефективності;

підпункт 10.4 – показники якості.

До показників якості включаються:

показники, які вимірюють рівень досягнення мети бюджетної програми. Такі показники можуть збігатися з показниками досягнення відповідних цілей державної політики;

показники, що характеризують динаміку виконання завдання бюджетної програми. Такі показники визначаються для кожного із завдань. В окремих випадках такий показник може збігатися з показником, який вимірює досягнення мети бюджетної програми.

Графи 4–7 за роками відповідають графам 2, 4–6 пункту 4 Форми.

Графа 8 (останній рік реалізації програми) заповнюється у разі наявності кінцевого терміну реалізації бюджетної програми, зазначеного у пункті 1 Форми.

**Директор Департаменту**

**державного бюджету Володимир ЛОЗИЦЬКИЙ**