

**ПРЕЗЕНТАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ**  
на основі витягів з нормативно-правових актів

- **Регламент Кабінету Міністрів України,**  
затверджений Постановою КМУ від 18 липня 2007 року № 950..... с.2
- **Методика проведення аналізу впливу регуляторного акта,**  
затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004  
року № 308 ..... с. 12
- **Концепція вдосконалення системи прогнозних і програмних**  
**документів з питань соціально-економічного розвитку України,**  
схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 2006 р.  
№ 504 ..... с.14
- **Закон України «Про державні цільові програми»**  
від 18 березня 2004 року № 1621 ..... с.16

**РЕГЛАМЕНТ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ,  
ЗАТВЕРДЖЕНИЙ ПОСТАНОВОЮ КМУ ВІД 18 ЛИПНЯ 2007 Р. N 950<sup>1</sup>**

**Політичні пропозиції** – *пропозиції щодо реалізації державної політики*, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів у формі **дповідної записки**

*для вирішення питань суспільно-економічного життя, які потребують визначення*

- концептуальних засад реалізації державної політики,
- пріоритетів та стратегічних напрямів соціально-економічного розвитку,
- послідовності дій,
- вибору оптимальних шляхів, механізму і засобів розв'язання проблеми,
- проведення реформ (параграф 74.1 та додаток 9).

Політична пропозиція береться за основу під час підготовки:

- планів заходів,
- проектів законів та
- інших актів законодавства (параграф 74.4).

За результатами розгляду політичної пропозиції Кабінет Міністрів приймає:

- *розпорядження* про схвалення:
  - **концепції,**
  - **стратегії,**
  - **основних напрямів реалізації державної політики,**
  - **інших програмних документів концептуального характеру,**
  - **концепції державної цільової програми та**
  - проекту **закону** (параграф 74.5);проекти таких розпоряджень готуються та подаються на розгляд Кабінету Міністрів у порядку, встановленому главами 2-5 розділу 6 „Підготовка проектів актів Кабінету Міністрів”;
- рішення за результатами її розгляду (якщо реалізація політичної пропозиції не потребує прийняття розпорядження (параграф 74.6).

До проекту розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення концепції, стратегії, основних напрямів реалізації державної політики, іншого програмного документа концептуального характеру, концепції державної цільової програми та закону *пояснювальна записка не додається, а замість неї вноситься доповідна записка*, яка готується відповідно до параграфу 74 Регламенту (параграф 67.2).

До *дповідної записки* додаються:

- **перелік критеріїв, за якими оцінюється ефективність результатів реалізації політичної пропозиції, та**
- **порядок проведення моніторингу її реалізації, а також**
- **комунікативний план, у якому зазначаються заходи щодо висвітлення у засобах масової інформації відповідного рішення Кабінету Міністрів** (параграф 74.2)

Висновок Мін'юсту додається до проекту постанови Кабінету Міністрів, а також проекту розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення концепції, стратегії, основних напрямів

<sup>1</sup> Витяг. Презентаційні схеми.  
І.М.Ібрагімова

реалізації державної політики, іншого програмного документа концептуального характеру, концепції державної цільової програми та закону) (параграф 67.4).

Концепція, стратегія, основні напрями реалізації державної політики, інші програмні документи концептуального характеру розробляються та подаються на розгляд Кабінету Міністрів відповідно до вимог, установлених пунктом 1 параграфу 75 Регламенту (вимоги до Концепції державної цільової програми) (параграф 76).

**Таблиця: Політична пропозиція**

<p><b>Політична пропозиція – <u>пропозиція щодо реалізації державної політики</u>, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів у формі <u>дповідної записки</u></b></p>	<p>За результатами розгляду політичної пропозиції Кабінет Міністрів приймає</p>	<p>Політична пропозиція <u>береться за основу під час підготовки:</u></p>
<p><u>для вирішення питань суспільно-економічного життя, які потребують визначення</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- концептуальних засад реалізації державної політики,</li> <li>- пріоритетів та стратегічних напрямів соціально-економічного розвитку,</li> <li>- послідовності дій,</li> <li>- вибору оптимальних шляхів, механізму і засобів розв'язання проблеми,</li> <li>- проведення реформ</li> </ul> <p>(параграф 74.1 та додаток 9).</p>	<p><u>розпорядження</u> про схвалення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– концепції, стратегії,</li> <li>– основних напрямів реалізації державної політики,</li> <li>– інших програмних документів концептуального характеру,</li> <li>– концепції державної цільової програми та</li> <li>– проекту закону</li> </ul> <p>(параграф 74.5).</p> <p>АБО</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>рішення за результатами її розгляду</u> (якщо реалізація політичної пропозиції не потребує прийняття розпорядження (параграф 74.6).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>планів заходів,</u></li> <li>• <u>проектів законів та</u></li> <li>• <u>інших актів законодавства</u></li> </ul> <p>(параграф 74.4).</p>

## РОЗРОБКА ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПОЛІТИЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Політичну пропозицію **вносять на розгляд** Кабінету Міністрів міністри, а також керівники центральних органів виконавчої влади, що не належать до сфери спрямування і координації міністрів (параграф 77) .



Міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади **забезпечують реалізацію** схвалених Кабінетом Міністрів політичних пропозицій, передбачаючи з цією метою відповідні заходи у планах своєї роботи (параграф 78).



Міністри, а також керівники центральних органів виконавчої влади, що не належать до сфери спрямування і координації міністрів, подають Кабінетові Міністрів **звіти про результати реалізації політичних пропозицій** (параграф 79).



**Рішення про заслуговування звіту** (інформації) керівника центрального чи місцевого органу виконавчої влади, Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим (далі - керівник органу) приймається на засіданні Кабінету Міністрів за пропозицією Прем'єр-міністра (параграф 80).

Питання про заслуговування звіту (інформації) включається до порядку денного засідання Кабінету Міністрів без попереднього розгляду урядовим комітетом (параграф 82.2).



Керівник органу, звіт (інформація) якого заслуговується на засіданні Кабінету Міністрів, подає у визначений строк **письмову доповідь** (параграф 81.1 та додаток 12) .

**Письмова доповідь** повинна містити

- результати всебічного аналізу, проведеного на підставі перевірених та документально підтверджених фактів,
- з об'єктивною оцінкою стану справ і підсумків діяльності (реалізації політичної пропозиції, актів законодавства, виконання завдань, здійснення повноважень тощо);
- за наявності негативних фактів - причини їх виникнення та заходи, що вживаються для виправлення становища (параграф 81.2) .

Обсяг письмової доповіді не повинен перевищувати п'яти аркушів.

До письмової доповіді можуть додаватися інформаційно-довідкові матеріали обсягом не більш як 20 аркушів (параграф 81.3) .

Голови обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій подають у встановленому Кабінетом Міністрів порядку щороку до 1 березня Кабінетові Міністрів звіти про результати діяльності очолюваних ними органів (параграф 83).

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ТА ДОПОВІДНА ЗАПИСКИ**

<b>Розробка актів (постанов) Кабінету Міністрів</b>	<b>Розпорядження КМУ</b>
<i>пояснювальна записка</i>	<i>довідна записка</i>
Додаток 4 до пункту 1 параграфа 67	Додаток 9 до пункту 1 параграфа 74
<p>1. <i>Обґрунтування необхідності прийняття акта</i> (підстава розроблення проекту; результати аналізу проблеми - (стисло) суть проблеми причини її виникнення, дані, що підтверджують необхідність правового врегулювання проблеми).</p> <p>2. <i>Мета і шляхи її досягнення</i></p> <p>3. <i>Правові аспекти</i></p> <p>4. <i>Фінансово-економічне обґрунтування</i> (розрахунок витрат, їх обсяг та джерела покриття; якщо реалізація акта не потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів)</p> <p>5. <i>Позиція заінтересованих органів</i> (вкл. інформацію про роботу, проведена з врегулювання наявних розбіжностей)</p> <p>6. <i>Регіональний аспект</i> (врахування потреб регіонів, вплив на регіональний розвиток, позиція місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування).</p> <p>7. <i>Громадське обговорення</i> (результати проведених консультацій з громадськістю, пропозиції та зауваження громадськості і ступінь їх врахування, шляхи мінімізації негативних наслідків їх неврахування, способи врегулювання конфлікту інтересів).</p> <p>8. <i>Прогноз результатів</i> (прогноз, зазначаються критерії (показники), за якими оцінюється її ефективність, досягнення очікуваних результатів, аналіз можливих ризиків та заходи щодо їх мінімізації. Критерії оцінки ефективності повинні виражатися в конкретних одиницях (грошові одиниці, одиниці продукції тощо).</p>	<p><b>I. Рекомендоване рішення</b> (до 3 с.)</p> <p>1. <b>Предмет розгляду</b></p> <p>2. <b>Оптимальний варіант</b></p> <p>1) шляхи і способи розв'язання проблеми;</p> <p>2) фінансово-економічне обґрунтування;</p> <p>3) ризики;</p> <p>4) результати проведення консультацій;</p> <p>5) позиція заінтересованих органів.</p> <p>3. <b>Обґрунтування вибору оптимального варіанта</b></p> <p><b>II. Аналітична частина</b> (до 15 с.)</p> <p>1. <i>Дослідження проблеми</i></p> <p>(суть проблеми, обґрунтування необхідності її розв'язання, передумови, пояснення, практика розв'язання подібних проблем, можливий вплив на галузі економіки та регіони, очевидні переваги, у тому числі для окремих верств (груп) населення, інші фактори і недоліки, а також прогнозовані результати прийняття та відхилення політичної пропозиції тощо).</p> <p>2. <i>Можливі варіанти розв'язання проблеми</i></p> <p align="center"><i>по кожному з варіантів (не менше 2-х)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Шляхи і способи розв'язання проблеми</li> <li>- Фінансово-економічне обґрунтування</li> <li>- Регуляторний вплив</li> <li>- Ризики</li> </ul>

<p>До пояснювальної записки можуть додаватися:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали, що обґрунтовують необхідність прийняття акта.</li> <li>• Прогнозні розрахунки та критерії оцінки ефективності.</li> </ul>	<p>До <i>доповідної записки</i> додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• перелік критеріїв, за якими оцінюється ефективність результатів реалізації політичної пропозиції, та</li> <li>• порядок проведення моніторингу її реалізації (додаток 10), а також</li> <li>• комунікативний план, у якому зазначаються заходи щодо висвітлення у засобах масової інформації відповідного рішення Кабінету Міністрів (додаток 11)</li> </ul> <p style="text-align: right;">(параграф 74.2)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**До проекту акта Кабінету Міністрів додаються:**

1. пояснювальна записка (додаток 4);
2. довідка про погодження проекту (додаток 5);
3. протокол узгодження позицій згідно з додатком 6 (у разі необхідності);
4. висновок Мін'юсту (до проекту постанови Кабінету Міністрів, а також проекту розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення концепції, стратегії, основних напрямів реалізації державної політики, іншого програмного документа концептуального характеру, концепції державної цільової програми та закону);
5. порівняльна таблиця згідно з додатком 7 (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів);
6. проект акта та матеріали до нього разом з їх електронними копіями, що готуються у Microsoft Word (формат RTF, шрифт Times New Roman чотирнадцятого розміру). При цьому таблиці та діаграми готуються у Microsoft Exel (Параграф 67.1-6).

## РОЗРОБКА ЗАКОНОПРОЕКТІВ

Проект закону готується на основі **політичної пропозиції** (параграф 74.4).

**Проект закону**, яким встановлюються нові або змінюються чинні норми, що регулюють суспільні відносини, готується на основі **концепції**, яка розробляється у порядку, встановленому главою 8 розділу 6 цього Регламенту (параграф 88.2).

До проекту розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення ...концепції державної цільової програми та закону *пояснювальна записка не додається, а замість неї вноситься доповідна записка*, яка готується відповідно до параграфу 74 Регламенту (параграф 67.2).

**Концепція закону** розробляється:

- з урахуванням вимог, становлених до **концепції державної цільової програми** (параграф 75.2);
- і подаються Кабінетові Міністрів не пізніше ніж за два місяці до завершення строку, встановленого для розроблення закону (параграф 75.3).

На розгляд Кабінету Міністрів разом з доповідною запискою подається для схвалення проект концепції, який базується на оптимальному варіанті розв'язання проблеми.

- Проект містить такі розділи, що визначають основні параметри програми:
- проблема, на розв'язання якої спрямована програма;
- мета програми та строки її виконання;
- шляхи і засоби розв'язання проблеми;
- очікувані результати виконання програми;
- обсяг фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів та
- джерела фінансування.

Інші відомості, які відповідно до статті 6 Закону України "Про державні цільові програми" обґрунтовують необхідність розроблення такої програми, наводяться у доповідній записці до проекту концепції

(Параграф 75).

Разом із проектом закону, що вноситься до Кабінету Міністрів, подаються документи та матеріали, передбачені пунктом 1 параграфом 67 цього Регламенту *для проектів актів* Кабінету Міністрів, а також:

- 1) проект постанови Верховної Ради про прийняття проекту закону за основу;
- 2) перелік нових законів та законів, які потребують викладення у новій редакції, інших нормативних актів, прийняття або перегляд яких необхідно здійснити для реалізації положень закону;
- 3) окремий законопроект про внесення змін до інших законів, якщо такі зміни необхідні для реалізації закону і не викладені у його перехідних положеннях. (Параграф 88.3).

## ПЛАНУВАННЯ ЗАКОНОПРОЕКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Розроблення законопроектів, що подаються до Верховної Ради Кабінетом Міністрів у порядку законодавчої ініціативи, здійснюється відповідно до **перспективних і поточних планів законопроектних робіт та завдань**, визначених законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради, актами Кабінету Міністрів та дорученнями Прем'єр-міністра (Параграф 84.1).

**Перспективний план** законопроектних робіт строком на п'ять років розробляє Мін'юст:

- відповідно до Програми діяльності Кабінету Міністрів з урахуванням:
- Загальнодержавної програми адаптації законодавства України до законодавства ЄС,
- інших державних програм, концепцій, стратегій,
- основних напрямів реалізації державної політики,
- інших програмних документів концептуального характеру та
- пропозицій центральних органів виконавчої влади (параграф 84.2).



Перспективний план законопроектних робіт **затверджується Кабінетом Міністрів** не пізніше ніж через три місяці після схвалення Верховною Радою Програми діяльності Кабінету Міністрів (параграф 84.3).



Мін'юст формує **орієнтовний план законопроектних робіт на рік** (параграф 84.4)



З урахуванням перспективного плану законопроектних робіт та завдань, визначених законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради, актами Кабінету Міністрів та дорученнями Прем'єр-міністра, а також **пропозицій**, розроблених з ініціативи центральних органів виконавчої влади (параграф 84.4).

**Центральні органи виконавчої влади подають Мін'юсту пропозиції** до орієнтовного плану законопроектних робіт за встановленою формою не пізніше ніж до 15 жовтня поточного року.

**Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації подають у разі необхідності пропозиції** щодо формування планів законопроектних робіт центральним органам виконавчої влади, до компетенції яких належить питання, що передбачається врегулювати (параграф 84.5).



**У пропозиціях до перспективного та поточного планів зазначаються:**

- 1) орієнтовна назва законопроекту;
- 2) проблема, яка потребує законодавчого врегулювання. Якщо проект закону є проектом регуляторного акта, про це зазначається окремо;
- 3) підстава для розроблення законопроекту;
- 4) строк внесення законопроекту до Кабінету Міністрів (параграф 85.3).



Сформований Мін'юстом орієнтовний план законопроектних робіт подається для **затвердження Кабінету Міністрів** не пізніше ніж до 1 грудня поточного року (параграф 85).

Мін'юст веде постійний **облік законопроектів**, розроблення яких передбачено новими завданнями, визначеними законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради, актами Кабінету Міністрів та дорученнями Прем'єр-міністра після затвердження орієнтовного плану законопроектних робіт.

Про такі законопроекти центральні органи виконавчої влади - головні розробники інформують Мін'юст до 20 числа кожного місяця.

Про перелік законопроектів, зазначених вище ( пункт 1 параграфу 86), Мін'юст інформує Кабінет Міністрів щомісяця. (Параграф 86)

Мін'юст на основі інформації центральних органів виконавчої влади, що подається ними до 10 січня, готує і подає до 31 січня Кабінетові Міністрів **звіт про виконання орієнтовного плану законопроектних робіт за попередній рік** (параграф 87).



## ДОПОВІДНА ЗАПИСКА<sup>2</sup> Кабінетові Міністрів щодо політичної пропозиції

(тема записки)

Підготовка доповідної записки здійснюється у два етапи:

- проведення аналізу передумов виникнення проблеми та розроблення варіантів (не менше двох) її розв'язання;
- викладення за результатами проведеного аналізу рекомендованого рішення (оптимального варіанта).

Доповідна записка складається з двох частин:

- рекомендоване рішення і
- аналітична частина.

### **I. Рекомендоване рішення**

Цей розділ є самостійним і логічно завершеним. Метою розділу є стисле викладення інформації, необхідної для прийняття рішення членами Кабінету Міністрів.

На основі узагальнення змісту доповідної записки у розділі стисло (обсягом до трьох аркушів) формулюються пропозиції щодо рішення, яке рекомендується прийняти Кабінетові Міністрів для розв'язання проблеми, та викладається інша інформація, важливі деталі і аспекти, що обґрунтовують запропоноване рішення.

#### **1. Предмет розгляду**

В одному реченні узагальнено викладається проблема, яка потребує розв'язання.

#### **2. Оптимальний варіант**

Цей підрозділ повинен містити такі позиції:

- 1) шляхи і способи розв'язання проблеми (інформація повинна повністю збігатися з відповідними положеннями документа, що затверджується розпорядженням);
- 2) фінансово-економічне обґрунтування;
- 3) ризики;
- 4) результати проведення консультацій (узагальнюється інформація, що відображає ставлення громадськості до запропонованого варіанта розв'язання проблеми, з урахуванням позиції заінтересованих груп, яких стосується політична пропозиція);
- 5) позиція заінтересованих органів (викладається позиція заінтересованих органів виконавчої влади, зазначаються питання, щодо яких не досягнуто згоди).

#### **3. Обґрунтування вибору оптимального варіанта**

Наводяться основні аргументи на підтримку оптимального варіанта розв'язання проблеми.

### **II. Аналітична частина**

У цьому розділі записки (обсягом до 15 аркушів) викладаються результати повного,

---

<sup>2</sup> Примітка. Доповідна записка подається разом з проектом розпорядження Кабінету Міністрів (крім випадку, передбаченого пунктом 6 параграфом 74) та додатками 10 і 11 до цього Регламенту

збалансованого та об'єктивного аналізу передумов виникнення проблеми, наводяться її детальний опис та можливі варіанти розв'язання. Інформація, що міститься у цьому розділі, повинна надавати членам Кабінету Міністрів вичерпну можливість вивчення запропонованих варіантів розв'язання проблеми.

### **1. Дослідження проблеми**

Наводиться довідково-аналітична інформація, необхідна для всебічного висвітлення і розкриття суті проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання. Коротко викладаються передумови виникнення проблеми і надаються необхідні пояснення. Під час проведення аналізу враховуються традиційна точка зору, практика розв'язання подібних проблем, можливий вплив на галузі економіки та регіони, визначаються очевидні переваги, у тому числі для окремих верств (груп) населення, і недоліки, а також прогнозовані результати прийняття відповідного рішення Кабінету Міністрів, наводяться інші фактори, які враховуються під час розроблення варіантів рішення, а також повідомляється про можливі наслідки у разі відхилення Кабінетом Міністрів політичної пропозиції.

### **2. Можливі варіанти розв'язання проблеми**

В одному реченні стисло перелічуються умовні назви розроблених варіантів розв'язання проблеми із зазначенням особливостей кожного з них.

Далі детально викладається кожний із запропонованих варіантів. Наприклад:

Варіант 1 (умовна назва).

#### **Шляхи і способи розв'язання проблеми**

Визначаються напрями і послідовність дій, організаційні заходи, способи, принципи та особливості реалізації державної політики, спрямованої на розв'язання проблеми, строки реалізації політичної пропозиції.

#### **Фінансово-економічне обґрунтування**

Наводяться результати детального фінансового аналізу відповідного варіанта і необхідні розрахунки, обсяги фінансових витрат, необхідних для реалізації політичної пропозиції, джерела їх покриття, прогнозований вплив політичної пропозиції на видаткову та дохідну частину бюджету. Якщо реалізація політичної пропозиції не потребує додаткових бюджетних витрат, про це зазначається окремо.

#### **Регуляторний вплив**

Якщо варіант рішення містить регулятивні положення, наводяться результати аналізу регуляторного впливу.

#### **Ризики**

Наводяться результати аналізу політичних аспектів рішення, визначаються можливі ризики, негативні наслідки, потенційні складнощі, які можуть виникнути під час розв'язання проблеми, критичні зауваження, що можуть бути викликані прийняттям відповідного рішення, та шляхи запобігання їх виникненню.

*Інші варіанти викладаються у такий самий спосіб.*

---

(посада керівника органу (підпис) (ім'я та прізвище)  
виконавчої влади)

\_\_\_\_\_ 200 \_ р.

*(На бланку органу виконавчої влади)*

Кабінет Міністрів України

ЗВІТ (ІНФОРМАЦІЯ)

про \_\_\_\_\_  
(реалізацію політичної пропозиції, акта законодавства, виконання завдань, здійснення повноважень, результати діяльності тощо)

1. Вступна частина

Стисло повідомляється про мету цієї записки і проведену роботу щодо аналізу та перевірки стану справ, способи, із застосуванням яких вивчалася ситуація, масштаби проведеної роботи із зазначенням охоплених перевіркою галузей та сфер діяльності, регіонів, суб'єктів підприємницької діяльності тощо.

2. Оцінка стану справ

Наводяться дані про результати діяльності, їх вплив на досягнення поставленої мети, витрати, пов'язані з реалізацією передбачених заходів, та джерела їх покриття. Зазначається реакція заінтересованих верств (груп) населення на політику, що реалізується. Співставляються прогнозні розрахунки з практичними результатами. За наявності недоліків зазначаються причини.

3. Заходи, що вживаються

Повідомляється про дії органу, спрямовані на забезпечення виконання визначених завдань, зокрема про додаткові заходи, які передбачено здійснити.

У разі необхідності зазначаються проблеми, розв'язання яких потребує рішення Кабінету Міністрів.

\_\_\_\_\_  
(посада керівника органу (підпис) (ім'я та прізвище)  
виконавчої влади)

\_\_\_\_\_ 200 \_ р.

**МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ АНАЛІЗУ ВПЛИВУ РЕГУЛЯТОРНОГО АКТА,**  
затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 р. N 308<sup>3</sup>

У процесі проведення аналізу **впливу регуляторного акта** (який проводиться до оприлюднення проекту акта):

- визначається **проблема**, яку передбачається розв'язати шляхом державного регулювання;
- визначаються **цілі** державного регулювання;
- визначаються та оцінюються **усі прийнятні альтернативні способи досягнення зазначених цілей**, наводяться аргументи щодо переваги обраного способу;
- описуються **механізм**, який пропонується застосувати для розв'язання проблеми, і відповідні **заходи**;
- обґрунтовуються **можливості** досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акта;
- визначаються **очікувані результати** прийняття акта;
- обґрунтовується запропонований **строк дії** акта (у разі обмеження цього строку); **визначаються показники** результативності акта;
- визначаються **заходи**, з допомогою яких буде здійснюватися **відстеження результативності** акта.

*При визначенні проблеми*, яку передбачається розв'язати шляхом державного регулювання,

- зазначаються причини та умови виникнення проблеми;
- обґрунтування неможливості її розв'язання за допомогою ринкових механізмів або чинних регуляторних актів;
- суб'єкти, на яких проблема справляє негативний вплив.

**При визначенні та оцінці усіх прийнятних альтернативних способів досягнення цілей** державного регулювання наводяться:

- не менше ніж два можливих способи;
- оцінка кожного із способів;
- причини відмови від застосування альтернативних способів розв'язання проблеми;
- аргументи щодо переваги обраного способу.

**В описі механізму**, який пропонується застосувати для розв'язання проблеми, і відповідних заходів наводяться основні **принципи і способи досягнення цілей** державного регулювання та визначається **ступінь їх ефективності**.

---

<sup>3</sup> Витяг. Презентаційні матеріали.  
І.М.Ібрагімова

**При обґрунтуванні можливості досягнення цілей** у разі прийняття регуляторного акта наводиться:

- оцінка впливу зовнішніх факторів на дію акта з визначенням та порівнянням позитивних і негативних обставин, які можуть впливати на виконання вимог акта;
- оцінка можливості впровадження та виконання вимог акта органами державної влади і органами місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами;
- характеристика механізму повної або часткової компенсації можливої шкоди у разі настання очікуваних наслідків дії акта;
- а також зазначається періодичність здійснення державного контролю та нагляду за додержанням вимог акта.

Визначення очікуваних результатів прийняття регуляторного акта провадиться із застосуванням методу аналізу вигод та витрат у простій (перелік очікуваних позитивних та негативних факторів) або складній (із застосуванням різноманітних економічних моделей) формі. Для проведення аналізу вигод та витрат установлюється певний період. Розмір кожної вигоди та витрати обчислюється з використанням статистичних даних, даних наукових досліджень та опитувань, а також даних, одержаних з інших джерел. На підставі обчисленого розміру кожної вигоди та витрати підсумовується загальний розмір.

Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта здійснюється з урахуванням достатності цього строку для розв'язання проблеми та досягнення цілей державного регулювання.

Прогнозні значення показників результативності регуляторного акта встановлюються протягом різних періодів після набрання чинності актом, обов'язковими з яких повинні бути:

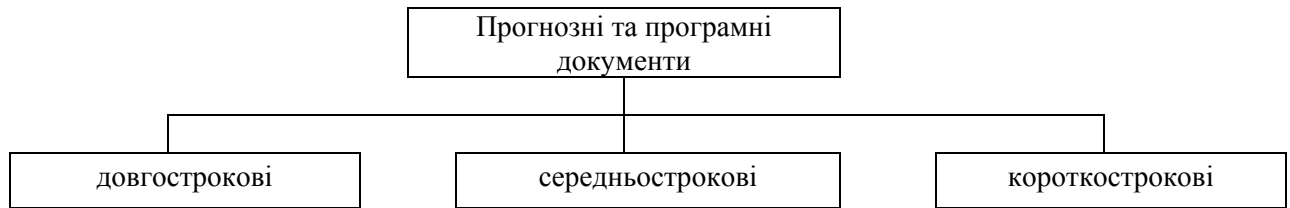
- розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів і державних цільових фондів, пов'язаних з дією акта;
- кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акта;
- розмір коштів і час, що витратимуться суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог акта;
- рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень акта.

При визначенні заходів, з допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акта, зазначаються строки проведення базового та повторного відстеження результативності акта; вид даних (статистичних, наукових досліджень або опитувань), які використовуватимуться для такого відстеження; групи осіб, що відбиратимуться для участі у відповідному опитуванні; наукові установи, що залучатимуться для відстеження.

**КОНЦЕПЦІЯ ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ПРОГНОЗНИХ І ПРОГРАМНИХ ДОКУМЕНТІВ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ УКРАЇНИ,**

схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 2006 р. N 504<sup>4</sup>

Система прогнозних і програмних документів



Див. Таблицю „Прогнозні та програмні документи” на наступній сторінці.

У документах

- відповідно до *соціально-економічних та суспільно-політичних процесів*, що відбуваються в державі,
- з *урахуванням впливу зовнішньоекономічних та інших факторів і очікуваних тенденцій*
- визначаються **цілі і**
- **пріоритети** соціально-економічного *розвитку* та
- **заходи**, які необхідно здійснити для їх досягнення.

**Таблиця. Вимоги щодо змісту деяких стратегічних документів**

Стратегії економічного та соціального розвитку України (понад п'ять років)	документ, у якому визначаються <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>пріоритети</u>,</li> <li>• <u>стратегічні цілі</u>,</li> <li>• <u>структурні пропорції</u> економіки і соціальної сфери та</li> <li>• <u>напрями державної політики</u>;</li> </ul>
Стратегії розвитку галузей економіки (сфер діяльності) (у разі необхідності) (понад п'ять років)	документ, у якому на основі прогнозу тенденцій розвитку відповідних ринків і напрямів науково-технічного прогресу визначаються <ul style="list-style-type: none"> <li>• довгострокові <u>цілі</u> та</li> <li>• пріоритети розвитку галузі економіки (сфери діяльності),</li> <li>• <u>заходи</u>, спрямовані на їх досягнення, та</li> <li>• <u>ресурси</u>, що необхідні для здійснення таких заходів.</li> </ul>
Стратегічний план роботи ЦОВВ	це документ <ul style="list-style-type: none"> <li>• розроблений на основі стратегій розвитку відповідних галузей економіки (сфер діяльності), який визначає</li> <li>• завдання такого органу,</li> <li>• заходи щодо їх виконання (з визначенням ресурсів, відповідальних за виконання, строків) та</li> <li>• очікувані результати.</li> </ul>

<sup>4</sup> Витяг. Презентаційні матеріали.  
І.М.Ібрагімова

**Таблиця. Прогнозні та програмні документи**

<b>Довгострокові</b>	<b>Середньострокові</b>	<b>Короткострокові</b>
визначають: <ul style="list-style-type: none"> <li>• напрями розвитку,</li> <li>• стратегічні цілі</li> <li>• та структурні пропорції економіки і соціальної сфери.</li> </ul>	розробляються на основі довгострокових документів і визначають <b>умови</b> соціально-економічного розвитку, <b>напрями дій</b> та <b>заходи</b> на середньострокову перспективу з метою досягнення стратегічних цілей.	на основі середньострокових документів і визначають <b>цілі, умови</b> розвитку та відповідні <b>заходи</b>
<b>понад п'ять років</b>	<b>до п'яти років</b>	<b>на наступний рік</b>
проекти <ul style="list-style-type: none"> <li>• Стратегії економічного та соціального розвитку України;</li> <li>• Державної стратегії регіонального розвитку;</li> <li>• регіональних стратегій розвитку Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва і Севастополя;</li> </ul> <p><i>(1-3 коригуються один раз на 5 років з продовженням строку на наступні 5 років)</i></p> <p>1. стратегій розвитку галузей економіки (сфер діяльності) (у разі необхідності).</p>	проекти <ul style="list-style-type: none"> <li>• Програми діяльності Кабінету Міністрів України;</li> <li>• прогнозу економічного та соціального розвитку України;</li> <li>• прогнозу економічного та соціального розвитку АРК, областей, м. Києва і Севастополя (за рішенням місцевих органів влади);</li> <li>• Основних напрямів бюджетної політики і прогнозу показників зведеного та державного бюджетів України;</li> <li>• державних цільових програм;</li> <li>• стратегічних планів роботи ЦОВВ.</li> </ul>	проекти <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основних напрямів економічної політики України;</li> <li>• прогнозу економічного та соціального розвитку України;</li> <li>• Основних засад грошово-кредитної політики на наступний та подальші роки;</li> <li>• Основних напрямів бюджетної політики;</li> <li>• Державного бюджету України;</li> <li>• Плану дій КМУ щодо виконання Програми діяльності КМУ;</li> <li>• річних планів роботи ЦОВВ;</li> <li>• бюджетів адміністративно-територіальних одиниць та програм їх соціально-економічного розвитку.</li> </ul>

**Окремим видом програмних документів є**

- послання Президента України до народу,
  - щорічні та позачергові послання Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України.
- У разі потреби за рішенням Кабінету Міністрів України можуть розроблятися **інші стратегічні документи.**

**ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДЕРЖАВНІ ЦІЛЬОВІ ПРОГРАМИ»**  
від 18 березня 2004 року № 1621<sup>5</sup>

Державна цільова програма –

- це комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів,
- які спрямовані на розв'язання **найважливіших проблем розвитку**
  - держави,
  - окремих галузей економіки або
  - адміністративно-територіальних одиниць,
- здійснюються з використанням коштів Державного бюджету України та узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням.

Державні цільові програми поділяються на:

- **загальнодержавні програми** *економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку, охорони довкілля* - це програми, які охоплюють всю територію держави або значну кількість її регіонів, мають довгостроковий період виконання і здійснюються центральними та місцевими органами виконавчої влади;
- **інші програми**, метою яких є розв'язання **окремих проблем розвитку економіки і суспільства**, а також проблем розвитку *окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць*, що потребують державної підтримки.

Метою розроблення державних цільових програм є

- сприяння реалізації державної політики **на пріоритетних напрямках розвитку** держави, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць;
- забезпечення **концентрації** фінансових, матеріально-технічних, інших **ресурсів**, виробничого та науково-технічного *потенціалу*,
- а також **координації діяльності** центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій для розв'язання **найважливіших проблем**.

Державна цільова програма розробляється за сукупності таких умов:

- **існування проблеми**, розв'язання якої неможливе засобами територіального чи галузевого управління та потребує державної підтримки, координації діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- **відповідності мети програми пріоритетним** напрямкам державної політики;
- необхідності забезпечення міжгалузевих і міжрегіональних **зв'язків** технологічно пов'язаних галузей та виробництв;
- наявності **реальної можливості ресурсного забезпечення** виконання програми.

---

<sup>5</sup> Витяг. Презентаційні матеріали.  
І.М.Ібрагімова



**Основними стадіями розроблення та виконання державної цільової програми є:**

- 1 *ініціювання розроблення державної цільової програми, розроблення та громадське обговорення концепції програми;*
2. *схвалення концепції програми та прийняття рішення щодо розроблення проекту програми, визначення державного замовника та строків її розроблення;*
3. *розроблення проекту програми*
  - визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, а також
  - обсягів і джерел фінансування;
4. *державна експертиза проекту програми;*
5. *погодження та затвердження програми;*
6. *проведення конкурсного відбору виконавців заходів і завдань програми;*
7. *організація виконання заходів і завдань програми, здійснення контролю за їх виконанням;*
8. *підготовка та оцінка щорічних звітів про результати виконання програми, а в разі потреби - проміжних звітів;*
9. *підготовка та опублікування в офіційних друкованих виданнях заключного звіту про результати виконання програми.*

Порядок розроблення та виконання державних цільових програм затверджується Кабінетом Міністрів України.

**Концепція державної цільової програми розробляється з метою обґрунтування необхідності розроблення державної цільової програми та визначення оптимального варіанта розв'язання проблеми.**

**Проект концепції державної цільової програми повинен містити:**

- визначення **проблеми**, на розв'язання якої спрямована програма;
- **аналіз причин** виникнення проблеми та
- **обґрунтування необхідності її розв'язання** шляхом розроблення і виконання **програми;**
- визначення **мети програми;**
- *визначення, порівняльний аналіз можливих варіантів розв'язання проблеми та обґрунтування оптимального варіанта;*
- визначення *на основі оптимального варіанта* **шляхів і засобів** розв'язання проблеми, строків виконання програми;
- **оцінку очікуваних результатів** виконання програми, зокрема економічних, соціальних, екологічних, та визначення її ефективності;
- **оцінку фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів**, необхідних для виконання програми.

## ВИМОГИ ДО ПРОЕКТУ КОНЦЕПЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ ЦІЛЬОВОЇ ПРОГРАМИ

- розробляється відповідно до Закону України "Про державні цільові програми" та в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів;
- подається на розгляд Кабінету Міністрів для схвалення разом з **доповідною запискою**,
- **базується на оптимальному варіанті розв'язання проблеми**;
- містить такі розділи, що визначають основні параметри програми:
  - проблема, на розв'язання якої спрямована програма;
  - мета програми та строки її виконання;
  - шляхи і засоби розв'язання проблеми;
  - очікувані результати виконання програми;
  - обсяг фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів та джерела фінансування;
- у **доповідній записці** до проекту концепції містяться інші відомості, які **обґрунтовують необхідність розроблення такої програми**, (відповідно до статті 6 Закону України "Про державні цільові програми")
- розробляється і подається на розгляд не пізніше ніж за два місяці до завершення строку, встановленого для розроблення відповідно програми чи закону  
(на основі Параграфу 75.1 та 75.3)

### Проект державної цільової програми

- розробляється *на основі схваленої концепції* державним замовником або визначеним ним відповідно до законодавства розробником;
- повинен містити:
- паспорт програми – стислий виклад основних даних (назва, рішення про розроблення, відомості про державного замовника та відповідальних виконавців програми, строк виконання, обсяги та джерела фінансування);
- визначення **мети** програми;
- обґрунтування **шляхів і засобів розв'язання проблеми**,
- а також необхідності **фінансування за рахунок коштів Державного бюджету України**;
- **перелік заходів і завдань** з визначенням **виконавців, строків** виконання (в цілому і поетапно), **обсягів та джерел фінансування** (з розбивкою за роками);
- розрахунок **очікуваних результатів** (економічних, соціальних, екологічних тощо) виконання програми та її ефективності;
- розрахунок **обсягів та визначення джерел фінансування** програми, у тому числі за рахунок коштів Державного бюджету України (з розбивкою за роками).

Проект державної цільової програми підлягає обов'язковій державній експертизі, що проводиться відповідно до закону.