



Фінансується  
Європейським Союзом

# ЗМІНИ ТУТ

**Разом будуємо сильні громади**

[zminytut.com](http://zminytut.com)

Проект «Зміни тут» впроваджується аналітичним центром We build Ukraine у рамках проекту «Єднання для громади», що реалізується ІСАР Єднання за фінансової підтримки Європейського Союзу.



Фінансується  
Європейським Союзом

# Програми підготовки проєктів Project Preparation Facility (PPF) МОЖЛИВОСТІ ДЛЯ ГРОМАД ГОТУВАТИ ЯКІСНІ ПРОЄКТИ

СПІКЕР

**Роман Філь**

Експерт з підготовки та фінансового структурування інфраструктурних проєктів та публічних інвестицій.

# Чому якість підготовки вирішує все

**Грошей у бюджеті мало, а потреби величезні  
— фінансування отримує підготовлений проєкт**

## Без якісної підготовки

Сильна ідея не дорівнює фінансуванню

- Проєкт стартує «з заявки», а не з обґрунтованої проблеми
  - Немає ТЕО, оцінки ризиків і документації
  - Занижений або нереалістичний бюджет
  - Донор і держава не бачать сталості та готовності
- 
- **Результат — відмова або заморожений проєкт**

## З підготовкою за стандартами

Проєкт «розмовляє мовою» інвесторів

- Чітка проблема, цілі та аналіз альтернатив
  - Економічне й фінансове обґрунтування (CBA)
  - Оцінка впливу на довкілля та соціальну сферу (ESIA)
  - Реалістичний бюджет повного життєвого циклу
- 
- **Доступ до бюджету, МФО, донорів, ЄС та ППП**

# Підготовка проектів за міжнародними та європейськими стандартами

## Україна: реформа публічних інвестицій

Уніфіковані вимоги до підготовки ПІП

- Постанова КМУ №527 – вимоги до обґрунтування
- Два етапи підготовки: попереднє інвестиційне ТEO та інвестиційне ТEO
- Британська 5 Case Model як основа
- Аналіз альтернатив, СВА, ставка дисконтування
- Принцип «Не завдавати істотної шкоди» (DNSH)

## ЄС: ті самі стандарти

Спільна європейська рамка підготовки

- Guide to Cost-Benefit Analysis Єврокомісії
- Обов'язковий для великих проектів (від €50 млн)
- JASPERS – підготовка проектів до стандартів ЄС
- Безкоштовно: спільно ЄК, EIB та EBRD
- JASPERS уже працює в Україні

# Що таке Ukraine Government PPF

Ukraine Government PPF (UG PPF) — це програма, яка допомагає українським органам влади, державним та комунальним підприємствам якісно підготувати публічні інвестиційні проекти відповідно до національних та міжнародних стандартів.

Підтримка надається шляхом закупівлі та оплати послуг консалтингових компаній і експертів, які виконують підготовку проекту під спільним наглядом UG PPF та ініціатора.

Закупівлі проводить Агенція ДПП за правилами Світового банку. Ініціатор бере участь у визначенні потреб, наданні вихідної інформації та прийманні результатів.

- **Впроваджує** - Агенція ДПП
- **Координує** – Мінекономіки
- **Фінансує** – Світовий банк

## Що покриває грантова підтримка

- ✓ Дослідження, ТЕО, аналіз, проектна документація
- ✓ Експертна підтримка та посилення спроможності
- ✓ ESIA, фінансове та правове структурування
- ✗ Надання грошових коштів ініціатору проекту
- ✗ Фінансування будівництва та закупівлі обладнання

## Навіщо звертатись до UG PPF

**01**

Якісна підготовка проєкту за українськими та міжнародними стандартами

**02**

Вищі шанси на залучення фінансування та реалізацію

**03**

Структурування проєкту, оцінка ризиків і моделі фінансування

**04**

Експертна підтримка та посилення спроможності команди

### UG PPF забезпечує

- Закупівлю та оплату послуг консультантів
- Підготовку документації за міжнародними стандартами та згідно з законодавством України
- Експертний супровід і розбудову спроможності

### UG PPF не робить

- Не передає кошти безпосередньо ініціатору
- Не фінансує реалізацію (будівництво, обладнання, роботи)
- Ініціатор не платить за підготовку і нічого не закуповує

# Обсяг підтримки від UG PPF

## Підготовка конкретного проєкту

- Аналіз наявних матеріалів і визначення прогалів у підготовці
- Концепція ПІП, попереднє та повне інвестиційне ТЕО
- Аналіз попиту, варіантів реалізації, технічних рішень, витрат і вигід
- Фінансовий і економічний аналіз, фінансове структурування
- Правовий, регуляторний, земельно-майновий, дозвільний аналіз
- ESIA та інші екологічно-соціальні оцінки за стандартами Світового банку, ЄС
- Інженерні, геотехнічні дослідження, концептуальне проєктування, проєктна та тендерна документація
- Аналіз можливостей залучення приватного сектору, ТЕО ППП / концесії

## Експертна підтримка та розбудова спроможності

- Індивідуальні експерти для інституційної та технічної спроможності ініціатора
- Консультації секторальних експертів на запит ініціатора
- Підготовка ТЗ, специфікацій та тендерної документації
- Консультації з фінменеджменту, закупівель, екологічних та соціальних вимог
- Структурування проєктів та ППП
- Навчання, тренінги, практична передача знань команді ініціатора

## Які проєкти можуть отримати підтримку

### Типи проєктів

- Проєкти з ЄПП держави
- Проєкти з програм публічних інвестицій, включених в ЄПП держави
- Проєкти не з ЄПП держави, але включені до секторальних портфелів держави
- Проєкти з ЄПП регіону, включені до секторальних портфелів держави
- Проєкти з ЄПП громади, включені до секторальних портфелів держави

#### ВИНЯТКОВІ ВИПАДКИ

Підтримка в підготовці може надаватися також:

- для передінвестиційних досліджень проєктів, які ще не включені в ЄПП;
- для актуалізації проєктної та іншої документації для проєктів на стадії реалізації.

### Критерії відповідності

- ✓ Перебувають на етапі підготовки
- ✓ Проєктна документація ще не розроблена
- ✓ У попередньому інвестиційному ТЕО вказано про потребу в залученні фінансування для підготовки проєкту
- ✓ У системі DREAM та/або офіційним листом на Мінекономіки зазначено потребу в залученні програми для підготовки
- ✓ Проєкт не належить до переліку виключених видів діяльності Світового банку (Exclusion list)

*Публічні інвестиційні проєкти, що відповідають критеріям, проходять відбір та розподіл до UG PPF, який здійснює Міжвідомча робоча група з підготовки публічних інвестиційних проєктів (МРГ)*

# Як відбувається відбір проєктів

МРГ за підтримки Мінекономіки та Офісу реформ КМУ організує відбір та розподіл проєктів між програмами для підготовки. Цей процес забезпечує, щоб підготовка відповідала пріоритетам Уряду, не дублювала інші джерела підтримки та враховувала спроможність відповідної програми.

**1**

ПЕРШИЙ РІВЕНЬ

## Проєкти з ЄПП держави

Після схвалення ЄПП Мінекономіки разом з Офісом реформ КМУ аналізує проєкти, щодо яких є потреба у підготовці. За потреби може звертатися до галузевих міністерств та ініціаторів для підтвердження актуальності й уточнення потреби в підтримці.

**2**

ДРУГИЙ РІВЕНЬ

## Проєкти з програм публічних інвестицій

Після першого рівня Мінекономіки звертається до галузевих міністерств щодо пріоритетних проєктів у межах відповідних програм публічних інвестицій. Міністерства подають ранжований перелік таких проєктів із коротким обґрунтуванням пріоритетності та підтвердженням потреби.

**3**

ТРЕТІЙ РІВЕНЬ

## Проєкти з секторальних портфелів держави

Розглядаються проєкти державного, регіонального та місцевого рівнів, включені до секторальних портфелів держави. Галузеві міністерства формують пропозиції до рекомендованого переліку проєктів у розрізі секторів. Відбір можливий після розподілу проєктів 1-го і 2-го рівнів та на підставі рішення Стратегічної інвестиційної ради.

### РОЛЬ ІНІЦІАТОРА В ПРОЦЕСІ ВІДБОРУ

На запит Мінекономіки ініціатор заповнює **форму оцінки потреб**, у якій надає деталі щодо проєкту та зазначає бажаний обсяг підтримки в підготовці. Також бере участь у консультаціях і надає додаткову інформацію на запит від галузевого міністерства та Мінекономіки.

# Як відбувається розподіл проєктів

## Що відбувається

- Мінекономіки інформує програми, зокрема UG PPF, та ініціаторів про перелік відібраних проєктів
- UG PPF аналізує наявну інформацію, оцінює готовність та можливі ризики
- Перевіряє відповідність обмеженням щодо виключених видів діяльності
- За потреби ставить уточнювальні питання та проводить консультації з ініціаторами
- Офіс реформ КМУ може організовувати координаційні зустрічі для уникнення дублювання

У випадку відмови у підтримці підготовки проєкту UG PPF може запропонувати цільову підтримку для посилення інституційної та технічної спроможності ініціатора.

## Рішення UG PPF

- Готовність надати підтримку – із зазначенням орієнтовного обсягу та строків
- Відмова в наданні підтримки – з відповідним обґрунтуванням

Остаточний розподіл схвалює **МРГ** та інформує ініціаторів, програми та Стратегічну інвестиційну раду.

### ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ В ПІДТРИМЦІ

- Проєкт стосується виключених видів діяльності (Exclusion list)
- Обмежений доступ до проєкту або інформації, що суперечить принципам прозорості UG PPF
- Проєкт уже готується або планується до підготовки іншою програмою або МФО
- Запитувана підтримка не відповідає операційним принципам або дозволеним видам діяльності UG PPF

## Хто за що відповідає



### Ініціатор / Бенефіціар

Надає інформацію та документацію; призначає координатора і команду; бере участь у підготовці та узгодженні ToR, оцінці пропозицій, прийманні результатів; вносить план підготовки та звіти в DREAM; відповідає за реалізацію.



### Агенція ДПП / UG PPF

Супроводжує підготовку, готує ToR (спільно з Ініціатором), закуповує і контролює консультантів, відповідає за якість підготовки та відповідність стандартам Світового банку й вимогам українського законодавства.



### Мінекономіки (з Офісом реформ)

Здійснює моніторинг прогресу підготовки; готує зведений звіт про стан підготовки для МРГ.



### МРГ

Відстежує прогрес, виявляє відхилення від планів підготовки, надає рекомендації.



### Світовий банк (МБРР)

Методологія, погодження ключових документів («no-objection»), вимоги до E&S.

# Процес підготовки: 5 етапів



## Початкова взаємодія

- kick-off, команда
- збір інформації
- data room
- site visit



## Оформлення співпраці

- Меморандум (MoU)
- Угода про взаємодію (CA)



## Залучення консультанта

- ToRs
- закупівля
- (попередньо QCBS)



## Управління підготовкою

- координація
- моніторинг
- звітування



## Приймання результатів

- розгляд і приймання результатів
- подальше їх використання

# 1. Початкова взаємодія



## **Kick-off і мобілізація команд**

Знайомство команд, узгодження процесу та формату комунікацій. Ініціатор формує команду і призначає координатора — відповідає за взаємодію з UG PPF, передання даних та відстеження прогресу.



## **Інформаційний запит і формування data room**

Структурований перелік: загальна інформація, наявні дослідження і техдокументація, земля, фінанси, E&S, стратегічний контекст.



## **Опитувальник спроможності**

Оцінка досвіду команди (МФО/СБ, закупівлі, E&S) та потреб у навчанні.



## **Виїзд на об'єкт**

Об'єкт проекту: верифікація інформації та збір додаткових даних на місці.

## 2. Оформлення співпраці



### Меморандум про взаєморозуміння (MoU)

#### *Рамковий документ про наміри співпраці.*

- Добровільний, стандартизований документ
- Підтверджує потребу та зацікавленість сторін у підготовці проекту
- Визначає загальні принципи та напрями взаємодії
- Не створює фінансових чи юридичних зобов'язань
- Зазвичай укладається за участі галузевого міністерства
- Є основою для подальшої Угоди про взаємодію

*Положення MoU та CA узгоджені зі Світовим Банком та є стандартизованими документами в рамках PREPARE Ukraine.*



### Угода про взаємодію (CA)

#### *Операційна угода, що регулює спільну роботу під час підготовки.*

- Обов'язковий документ для початку підготовки
- Чіткий розподіл ролей і відповідальності сторін
- Регулює закупівлю та управління консультантами
- Порядок надання даних Ініціатором
- Механізм комунікації, рішень та приймання результатів у т.ч. Ініціатором / Бенефіціаром
- Без фінансових зобов'язань Ініціатора (може враховувати правила МФО/СБ)

*підготовку обох документів варто починати паралельно зі збором інформації — узгодження потребує часу*

## 3. Передумови залучення консультанта



### Розробка ToRs — спільно

UG PPF+ Ініціатор: обсяг, результати, строки, вимоги. ToR — базова рамка взаємодії; потребує «no-objection» від СБ.



### E&S-скринінг

Категорія ризику та потрібні інструменти (ESIA, ESMP); попередній план взаємодії зі стейкхолдерами (SEP).



### Формування data room

Повний пакет вихідних даних: чим повніший — тим швидше і якісніше працює консультант.



### Тренінги для команди — за потреби

Підготовка команди Ініціатора до участі в закупівлі та супроводі.

## 4-5. Управління підготовкою та приймання результатів

### Координація та супровід

- Регулярні зустрічі: Агенція ДПП — Ініціатор — консультант (за потреби — галузеве міністерство, РПУ та Офіс реформ КМУ)
- Відстеження прогресу і строків, контроль якості
- Дотримання E&S-вимог СБ на кожному етапі
- Своєчасне інформування СБ про суттєві зміни

### Звітність консультанта

- Звіт подається кожні 2 тижні, починаючи з kick-off
- Звіт містить – виконані роботи, результати аналізу документації, статус deliverables, статус проведених зустрічей, ризику, питання, що потребують участі Клієнта, план на наступний період
- Клієнт може запросити додаткові пояснення

### Цикл розгляду та приймання результатів



#### Консультант

Виконує умови договору та надає результати своєї роботи



#### Агенція ДПП/ UG PPF

Розглядає, надає коментарі протягом 15 робочих днів



#### Консультант

Доопрацьовує, подає таблицю відпрацювання коментарів, подає оновлений документ



#### Агенція ДПП/ UG PPF

Фінальне затвердження

# Що очікується від ініціатора

*Активна участь Ініціатора — критична умова якісної підготовки проекту.*



Повна, достовірна й актуальна інформація. Наявні матеріали: попереднє інвестиційне ТEO, проектна документація, рішення, погодження, результати інженерних вишукувань, дозвільні документи, технічні умови та інше.



Призначений координатор і відповідальні особи для щоденної координації



Участь у розробці ToRів, закупівлі та робочих зустрічах



Доступ до об'єктів, даних і підрозділів; організація та супроводження відвідування майданчиків та об'єктів проекту



Прийняття результатів, надання коментарів до результатів роботи консультантів



Виконання зобов'язань, прийнятих на етапі підготовки проекту, під час його подальшої реалізації



Фінансується  
Європейським Союзом

# ЗМІНИ ТУТ

Разом будуємо сильні громади

## Підготовка та реалізація проєктів: ключові етапи

СПІКЕР

**Олена Бельська**

експерт проєкту "Зміни тут"

# ВІД СТРАТЕГІЧНОГО ЗАДУМУ ДО ФІНАЛЬНОГО ЗВІТУ ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ



# Нова архітектура управління публічними інвестиціями

Від стратегічного планування до реалізації та моніторингу результатів



## ЩО ЗМІНИЛОСЯ?



### ЄДИНІ ПРАВИЛА ВІДБОРУ

Стандартизовані підходи до підготовки, оцінки та відбору проєктів.



### ПРІОРИТИЗАЦІЯ ПРОЕКТІВ

Ресурси спрямовуються на проєкти з найбільшим соціально-економічним ефектом.



### ЗВ'ЯЗОК ІЗ БЮДЖЕТОМ

Планування та формування портфеля узгоджуються з бюджетними можливостями.



### МОНІТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТІВ

Наскрізний моніторинг виконання, оцінка ефективності та впливу на цілі розвитку.



### ПІДЗВІТНІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ

Відкриті дані, публічний контроль та чіткий розподіл відповідальності на кожному етапі циклу.



**КЛЮЧОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ:** Україна переходить від фінансування окремих проєктів до управління єдиним портфелем публічних інвестицій на основі стратегічних пріоритетів та результатів.

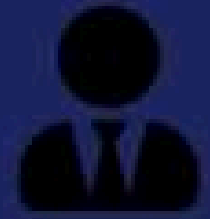


# Decision Gates Framework: ключові точки управлінських рішень

На кожному етапі життєвого циклу публічної інвестиції приймаються рішення, які мають суттєвий вплив на витрати, якість та результат.

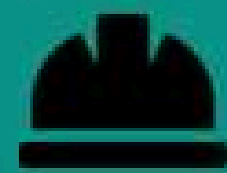
GATE	ЕТАП ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ	КЛЮЧОВЕ УПРАВЛІНСЬКЕ РІШЕННЯ	ГОЛОВНЕ ПИТАННЯ
G1	 1. ВИЗНАЧЕННЯ ПОТРЕБ ТА ПРІОРИТЕТІВ	 Визначення пріоритетів розвитку та напрямів інвестування.	 <b>ЩО ФІНАНСУВАТИ</b> і чому саме це є пріоритетом?
G2	 2. ФОРМУВАННЯ ПРОЄКТУ / КОНЦЕПЦІЇ	 Розробка концепції, визначення цілей, альтернатив, попередня оцінка ефективності та вартості.	 <b>ЯКИЙ ПРОЄКТ</b> найкраще відповідає потребам та цілям?
G3	 3. ВІДБІР ТА ВКЛЮЧЕННЯ ДО ПОРТФЕЛЯ	 Оцінка та пріоритезація, порівняння з альтернативами, рішення про включення до портфеля.	 <b>ЧОМУ САМЕ ЦЕЙ ПРОЄКТ</b> включено до портфеля, а не інші?
G4	 4. ЗАКУПІВЛІ ТА ВИБІР ВИКОНАВЦЯ	 Вибір способу закупівлі, технічних вимог, критеріїв, оцінка пропозицій, визначення переможця.	 <b>КОГО ТА НА ЯКИХ УМОВАХ</b> залучити для реалізації проєкту?
G5	 5. РЕАЛІЗАЦІЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПРИЙМАННЯ РЕЗУЛЬТАТУ	 Управління виконанням, зміни, контроль вартості та строків, приймання робіт і оцінка результатів.	 <b>ЧИ ПРИЙМАТИ РЕЗУЛЬТАТ</b> і чи досягнуто очікуваних ефектів?

## РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТУ – УЧАСНИКИ ТА ЇХНІ РОЛІ



### Ініціатор проєкту

- Призначає виконавця протягом 10 днів після підтвердження готовності
- Оновлює інформацію про виконавця в ЄІС
- Здійснює загальну координацію реалізації
- Ініціює коригування проєкту у разі потреби
- Подає запити на зміни через ЄІС із накладенням КЕП



### Виконавець

- Організовує та проводить публічні закупівлі згідно із законодавством
- Укладає договори з підрядниками та постачальниками
- Реалізує технічні завдання відповідно до ТЕО та плану
- Актуалізує план реалізації в ЄІС протягом 1 місяця
- Щомісяця вносить звіт про прогрес до 10 числа



### Головний розпорядник бюджетних коштів

- Забезпечує фінансування реалізації в межах бюджетних призначень
- Здійснює контроль цільового та ефективного використання коштів
- Відображає видатки у відповідних бюджетних програмах
- Координує питання фінансового забезпечення
- Може ініціювати перегляд фінансування при виявленні порушень

## РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТУ



## ПРОЕКТУВАННЯ ТА ДОЗВІЛЬНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

**1**

### Вихідні дані для проектування


**Містобудівні умови та обмеження**

Подаються через ЦНАП або Дію.  
Визначають поверховість, відступи,  
функцію об'єкта.


**Технічні умови підключення**

ТУ на електро-, водо-, газо-,  
теплопостачання від власників  
мереж (обленерго, водоканал).


**Інженерні вишукування**

Топозйомка + геологія.  
Обов'язковий крок до початку  
проектування.

**2**

### Розробка проектної документації


**Стадійність проектування (РП / П / Р)**

Замовник і генпроектувальник  
самостійно обирають кількість  
стадій незалежно від класу  
наслідків.


**Генеральний проектувальник**

Має кваліфікаційний сертифікат  
відповідного класу (СС1/СС2/СС3).  
Розробляє весь пакет документації.


**Завдання на проектування**

Підписується замовником і  
генпроектувальником до початку  
робіт. Реєструється в ЄДЕССБ.

**3**

### Експертиза проектної документації


**Обов'язкова: СС2 та СС3**

Та об'єкти з бюджетним  
фінансуванням >300 тис. грн (під час  
ВС >1 млн грн). Кошторисна частина.


**Висновок експертизи**

Вноситься до ЄДЕССБ. До  
затвердження проекту —  
обов'язковий документ для  
переходу далі.


**Погодження відхилень від ДБН**

Якщо є відхилення — потрібне НТО  
та погодження

**4**

### Затвердження та дозвіл на будівництво


**Затвердження проекту**

Наказом замовника після  
позитивного висновку експертизи.  
Скан документа вноситься до  
ЄДЕССБ.


**Повідомлення (СС1) або Дозвіл (СС2/СС3)**

СС1 — через Дію або ЦНАП. СС2/СС3  
— дозвіл від органу ДАБК.  
Реєструється в ЄДЕССБ.



**Авторський нагляд**

Здійснюється проектувальником  
упродовж усього будівництва.  
Реєструється в ЄДЕССБ.


## ЗАКУПІВЛЯ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ

**1**

### Підготовка до закупівлі


 **Технічне завдання / специфікація**  
Формується на основі затвердженої проектної документації. Визначає предмет, обсяги, вимоги до учасників.


 **Очікувана вартість (кошторис)**  
Визначається за кошторисними нормами. Є базою для оцінки тендерних пропозицій.


 **Тендерна документація в Prozorro**  
Публікується замовником. Включає умови, критерії оцінки та проект договору з підрядником.

**2**

### Проведення тендеру (Prozorro)


 **Відкриті торги (основна процедура)**  
Обов'язкові при закупівлі >1,5 млн грн (роботи). Електронний аукціон на платформі Prozorro.


 **Переговорна процедура (виняток)**  
Лише у законодавчо визначених випадках: аварія, унікальність. Потребує письмового обґрунтування.


 **Оцінка пропозицій і переможець**  
Автоматичний аукціон. Переможець — учасник з найнижчою ціною за умови відповідності всім вимогам.

**3**

### Укладення договорів


 **Договір підряду**  
Типова форма: предмет, ціна, строки, порядок оплати, гарантії якості та відповідальність сторін.


 **Договір технічного нагляду**  
Окремий договір на послуги технічного нагляду. Підписується до початку будівельних робіт.


 **Реєстрація договорів у ЄДЕССБ**  
Договори та всі зміни до них реєструються через електронний кабінет. Зберігаються безстроково.

**4**

### Контроль виконання договорів

 **Моніторинг строків і бюджету**  
Інженер-консультант або замовник щомісяця звіряє фактичний прогрес із затвердженим календарним планом.

 **Зміни до договору (законні підстави)**  
Допускаються лише у межах закону: зміна ціни через інфляцію, зміна строків через форс-мажор.


 **Претензійна робота / розірвання**  
При систематичних порушеннях умов — письмові претензії, штрафні санкції, розірвання договору.


# БУДІВНИЦТВО, КОНТРОЛЬ ТА ВВЕДЕННЯ В ЕКСПЛУАТАЦІЮ


Від виконання будівельних робіт до реєстрації права власності на збудований об'єкт

**1**

## Виконання будівельних робіт


 **Будівельно-монтажні роботи**  
Виконуються за затвердженим проектом. Підрядник веде загальний журнал робіт та виконавчу документацію.


 **Постачання матеріалів і обладнання**  
Сертифікати, паспорти, ТТН на матеріали — обов'язкова частина виконавчої документації.


 **Виконавча документація**  
Виконавчі схеми, акти прихованих робіт, геодезичне знімання — ведуться безперервно весь час будівництва.

**2**

## Технічний нагляд та контроль якості


 **Технічний нагляд**  
Контролює якість, обсяги, строки. Підписує акти КБ-2в лише після фактичної перевірки виконаних робіт.


 **Авторський нагляд**  
Проектувальник перевіряє відповідність робіт проектним рішенням. Веде журнал авторського нагляду.


 **Акти виконаних робіт**  
Підписуються підрядником + технаглядом після фактичного виконання. Є підставою для оплати робіт.

**3**

## Усунення недоліків та коригування проекту


 **Виявлення дефектів і приписи**  
Технагляд або замовник фіксує відхилення письмово. При критичних порушеннях — зупинка робіт.


 **Коригування проектних рішень**  
Зміни до проекту — нова редакція в ЄДЕССБ. Тягнуть перегляд усіх прив'язаних до проекту документів.


 **Контрольне геодезичне знімання**  
Обов'язкове для об'єктів СС2/СС3 перед введенням. Результати вносяться до ЄДЕССБ.

**4**

## Введення в експлуатацію

 **СС1 — Декларація про готовність**  
Подається замовником через Дію або ЦНАП після тех.інвентаризації. Реєструється органом ДАБК.

 **СС2/СС3 — Акт готовності + Сертифікат**  
Акт підписується всіма учасниками в ЄДЕССБ. Сертифікат видає орган ДАБК протягом 10 робочих днів.

 **Реєстрація права власності**  
Після отримання декларації або сертифіката. Замовник присвоює адресу та реєструє право в ДРРП.

## МОНІТОРИНГ: ТРИГЕРИ ТА РІШЕННЯ КОМІСІЇ

Міжвідомча комісія з питань розподілу публічних інвестицій реагує на будь-яке суттєве відхилення від затвердженого плану реалізації.

### ТРИГЕРИ, ЩО ЗАПУСКАЮТЬ ПЕРЕГЛЯД ФІНАНСУВАННЯ



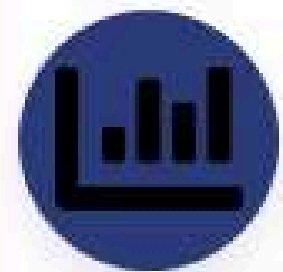
#### Порушення строків

Затримка підготовки або реалізації проекту чи програми без обґрунтованих причин



#### Зростання вартості > 10%

Збільшення загальної прогнозованої вартості понад 10% від затвердженого ТЕО



#### Відхилення від показників

Суттєве відхилення фактичних результатів від цільових показників ТЕО



#### Невідповідність закупівель

Предмет або результат закупівлі не відповідає меті та очікуваним результатам проекту



#### Угода не набрала чинності

Кредитна угода під державну гарантію не набула чинності у встановлений строк



#### Ознаки шахрайства / корупції

Зафіксовані факти або обґрунтовані підозри щодо корупційних правопорушень

### МОЖЛИВІ РІШЕННЯ

**1**

#### Перегляд плану та продовження

Комісія затверджує оновлений план реалізації та продовжує фінансування після усунення відхилень

**2**

#### Перерозподіл коштів

Кошти перерозподіляються на інші проекти з єдиного проектного портфеля, що відповідають критеріям готовності

**3**

#### Заміщення проекту

У межах обсягу держгарантій, визначеного законом про держбюджет, проект замінюється іншим

**4**

#### Ініціювання держаудиту

При завершенні проекту або фактах шахрайства — звернення до Держаудитслужби для проведення держфінаудиту

# Що таке завершальна оцінка проекту

## Порядок проведення завершальної оцінки стану реалізації публічного інвестиційного проекту

затверджено постановою Кабінету Міністрів України  
від 11 лютого 2026 р. № 189


Комплексний аналіз результатів реалізації проекту, який розпочинає ініціатор проекту після внесення до Єдиної інформаційної системи звіту про завершення реалізації проекту.




Завершальна оцінка є обов'язковою для проектів, профінансованих за рахунок державного/місцевого бюджету та/або державної підтримки.

# Напрями аналізу реалізації проекту


Завершальна оцінка передбачає перевірку відповідності за такими напрямками:




**СТРАТЕГІЧНІ ПРІОРИТЕТИ**  
досягнення мети, цільових  
показників




**ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ**  
ефективність технічного рішення




**ДОВКІЛЛЯ ТА КЛІМАТ**  
вплив на навколишнє середовище




**БЕЗБАР'ЄРНІСТЬ**  
відповідність прогнозним  
показникам




**ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ**  
досягнення показників рівності



**КОМЕРЦІЙНІ ПОКАЗНИКИ**  
дотримання строків закупівель



**ФІНАНСОВІ ПОКАЗНИКИ**  
вартість, джерела фінансування



**УПРАВЛІНСЬКА СПРОМОЖНІСТЬ**  
команда, графік, ризики

# Структура висновку про завершальну оцінку

	<b>1</b> <b>Загальні відомості про проект</b>	найменування, ідентифікатор у ЄІС, ініціатор, виконавці, джерела та вартість фінансування, строки реалізації
	<b>2</b> <b>Порівняльна таблиця ключових показників</b>	прогнозовані та фактичні значення вартості, фінансування, строків, цільових показників, відхилення та причини
	<b>3</b> <b>Результати аналізу завершеного проекту</b>	за 8 напрямками: стратегічні пріоритети, економічні, екологічні, фінансові показники та управлінська спроможність
	<b>4</b> <b>Загальний висновок про досягнення цілей</b>	досягнуто / досягнуто частково / не досягнуто — із зазначенням відхилень
	<b>5</b> <b>Рекомендації та пропозиції</b>	для підготовки середньострокового плану пріоритетних інвестицій та майбутніх проектів

Під час проведення завершальної оцінки стану реалізації проекту ініціатор проекту забезпечує вжиття заходів для розмежування функцій і повноважень щодо проведення завершальної оцінки та функцій і повноважень щодо підготовки, реалізації та моніторингу виконання проекту між структурними підрозділами та посадовими особами, залученими до відповідних процесів з метою запобігання потенційному конфлікту інтересів.

Завершальна оцінка стану реалізації проекту передбачає аналіз відомостей, що містяться у звіті про завершення реалізації проекту, а також інформації/відомостей та/або документів щодо такого проекту, зокрема бухгалтерської, фінансової звітності, звітів внутрішнього аудиту, внесених до Єдиної інформаційної системи

# ПОСТІНВЕСТИЦІЙНА ОЦІНКА

Порядок проведення постінвестиційної оцінки масштабного публічного інвестиційного проекту затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2026 р. № 491

## МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ



### Мета Порядку

Метою проведення постінвестиційної оцінки проекту є визначення ефективності та результативності його реалізації, рівня досягнення визначених цілей і результатів, дотримання запланованих строків та обсягів фінансування, а також формування рекомендацій для підвищення якості управління публічними інвестиціями



### Сфера застосування

Проекти, реалізовані повністю або частково за кошти державного (місцевого) бюджету та/або коштів, залучених під державну (місцеву) гарантію.



### Виключення

Не застосовується до проектів публічно-приватного партнерства та проектів, реалізованих за підтримки міжнародних фінансових організацій, — для них діють окремі порядки оцінки.

## ЕТАПИ ПОСТІНВЕСТИЦІЙНОГО ПЕРІОДУ

ЗАГАЛЬНА ТРИВАЛІСТЬ ПОСТІНВЕСТИЦІЙНОГО ПЕРІОДУ – 5,5 РОКІВ З ДНЯ ЗАВЕРШЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ



Підготовчий етап

1 місяць

Визначення планових заходів, моніторингових показників та джерел і методів збору даних.



Первинний моніторинг

3 роки

Щорічний збір фактичних даних, узагальнення та аналіз інформації про результати проекту.



Первинна оцінка

3–6 місяців

Розпочинається через 3 роки; аналіз досягнутого інвестиційного ефекту та короткострокового впливу.



Підсумковий моніторинг

3-й — 5-й рік

Щорічний аналіз змін і тенденцій результативних показників ефекту та впливу проекту.



Підсумкова оцінка

до 6 місяців

Розпочинається через 5 років; аналіз досягнутих результатів інвестиційного ефекту та впливу.

# Джерела інформації для моніторингу



Офіційна державна  
статистична інформація



Звіти про управління  
(фінансова та інша  
інформація)



Дані бухгалтерського,  
фінансового й  
управлінського обліку



Результати внутрішнього  
аудиту та контрольних  
заходів



Результати гендерного  
аналізу



Результати аналізу дотримання  
природоохоронного  
законодавства



Анкетування, опитування,  
спостереження



Інтерв'ю та консультації з  
бенефіціарами, експертами



Звіти громадських  
організацій, публікації  
медіа



Інформація, внесена до  
Єдиної інформаційної  
системи



Інша інформація, отримана  
в установленому порядку

# Погодження та подання звіту



## Державний рівень

Мінекономіки



## Регіональний рівень

Рада міністрів АПК, обласна, Київська,  
Севастопольська міська державна  
(військова) адміністрація



## Місцевий рівень

Виконавчий орган сільської, селищної,  
міської ради



Якщо проект включено до декількох єдиних проектних портфелів, звіт подається на затвердження до відповідального органу вищого рівня.

# Долучайтесь!



[www.zminytut.com](http://www.zminytut.com)