РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 августа 2009г. №214

с.Тросна

Об утверждении Порядка разработки,

утверждения и реализации муниципальных целевых программ

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии Уставом Троснянского района Орловской области, в целях повышения результативности бюджетных расходов, совершенствования программно-целевых методов бюджетного планирования Троснянский районный Совет народных депутатов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Принять Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ согласно Приложению.

2.Направить принятое Постановление Главе Троснянского района для подписания и опубликования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4.Контроль за исполнением данного Постановления возложить на комитет по финансам и налоговой политике.

Председатель районного совета Глава Троснянского района

народных депутатов

В.Г.Харлашкин В.И.Быков

Приложение к постановлению

Троснянского районного Совета народных депутатов

«Об утверждении Порядка разработки, утверждения

и реализации муниципальных целевых программ»

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ (далее - Порядок) разработан в целях единого методологического подхода, унификации способов и принципов формирования муниципальных целевых программ, а также получения максимального эффекта от предлагаемых мероприятий.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

**Муниципальная целевая программа (далее – целевая программа)**, реализуемая за счет средств бюджета Троснянского района, - это документ стратегического планирования, определяющий комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области государственного, экономического, экологического, социального и культурного развития Троснянского района.

**Инициаторы программной разработки** - депутаты районного Совета народных депутатов; структурные подразделения администрации Троснянского района.

**Муниципальный заказчик программы** – Глава Троснянского района.

**Комиссия по согласованию проектов целевых программ** – утверждается правовым актом Администрации Троснянского района.

**Руководитель программы** - должностное лицо администрации Троснянского района, наделяемое обязанностями и полномочиями для оперативного управления разработкой и реализацией целевой программы.

**Ответственный исполнитель программы** - структурные подразделения администрации района, муниципальные предприятия и учреждения, другие организации, участвующие в реализации конкретных программных мероприятий, определяемые Руководителем программы для реализации программных мероприятий по отдельным направлениям целевой программы (подпрограммы).

Функции муниципального заказчика, Руководителя и Ответственного исполнителя целевой программы определены в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.3.По срокам реализации целевые программы подразделяются на краткосрочные (до года), среднесрочные (до пяти лет), долгосрочные (свыше пяти лет).  
 1.4.Разработка проекта и утверждение целевой программы включают в себя следующие основные этапы:

- принятие Главой района решения о разработке проекта целевой программы;

- разработку соответствующего проекта целевой программы;

- согласование на Комиссии проекта целевой программы;

- доработку проекта целевой программы с учетом замечаний;

- утверждение целевой программы Троснянским районным Советом народных депутатов.

1.5.В целях упорядочения процесса реализации целевых программ формируется перечень целевых программ, подлежащих финансированию из муниципального бюджета, на очередной год.

2. ОТБОР ПРОБЛЕМ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ КОНЦЕПЦИЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

2.1. Отбор проблем для разработки концепций целевых программ осуществляют органы местного самоуправления в соответствии с приоритетами социально-экономического развития Троснянского района.

2.2. Отбор проблем определяется следующими факторами:

значимостью проблемы;

невозможностью комплексно решить проблему в приемлемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма или только за счет средств бюджета в рамках текущего финансирования и необходимостью государственной поддержки для ее решения;

принципиальной новизной и высокой эффективностью технических, организационных и иных мероприятий.

2.3. Предложения о программной разработке проблемы представляются инициатором программной разработки.

2.4.На основе представленных предложений Глава района принимает решение о разработке целевой программы, устанавливает предельные объемы финансирования и назначает Руководителя целевой программы.

Решение о разработке проекта целевой программы оформляются в форме распоряжения.

3. РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

3.1. Руководитель целевой программы на основе распоряжения о разработке проекта целевой программы готовит исходное задание по ее формированию, координирует действия разработчиков, уточняет перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации программных мероприятий, готовит в соответствии с Макетом программы (приложение 2 к настоящему Порядку), Инструкцией по разработке целевых программ (приложение 3 к настоящему Порядку) и в установленном порядке представляет на согласование в Комиссию проект целевой программы.

Руководитель программы несет ответственность за подготовку и реализацию целевой программы в целом.

3.2.Требования, предъявляемые к структуре целевой программы и содержанию ее разделов, отражены в Макете и Инструкции по разработке целевых программ, реализуемых на территории Троснянского района.

3.3. К согласованному с основными участниками программы проекту целевой программы должны быть приложены:

3.3.1. Пояснительная записка с социально-экономическими и финансово-экономическими обоснованиями.

3.3.2.Положительное заключение государственной экологической экспертизы (по программам, при реализации которых может быть оказано воздействие на окружающую природную среду).

3.3.3.Соглашения (договоры) с органами местного самоуправления сельских поселений района, подтверждающие софинансирование программы из бюджетов сельских поселений.

3.3.4. Положительное заключение антикоррупционной экспертизы на проект муниципальной целевой программы.

3.4. Комиссия по согласованию проектов целевых программ:

3.4.1. Проводит комплексную оценку проекта целевой программы, обращая при этом особое внимание на:

обоснованность, комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;

реальность источников финансирования программы;

эффективность механизма осуществления программы;

социально-экономическую эффективность программы, ожидаемые конечные результаты реализации программы и ее влияние на структурные изменения в экономике района.

3.4.2. Готовит заключение по проекту целевой программы.

3.4.3.Комиссия вправе привлекать специалистов научно-исследовательских, образовательных учреждений и других организаций в качестве экспертов при оценке проектов целевых программ.

3.5. С учетом замечаний и предложений Комиссии Руководитель целевой программы совместно с основными участниками программы производит доработку проекта программы.

Доработанный проект целевой программы повторно направляется в Комиссию. В случае положительной оценки проект целевой программы представляется Руководителем программы на утверждение.

3.6. Для формирования перечня целевых программ, планируемых к финансированию из муниципального бюджета, Руководитель программы представляет в финансовый отдел и отдел экономики администрации Троснянского района, согласованные с курирующим отрасль заместителем главы администрации Троснянского района бюджетные заявки, план мероприятий целевой программы и информацию согласно пункту 3 Требований к отчету о ходе выполнения целевых программ (приложение 4 к настоящему Порядку) для финансирования за счет средств муниципального бюджета в очередном финансовом году.

3.7. Финансовый отдел совместно с отделом экономики проводит работу по формированию перечня и подготовке распоряжения администрации Троснянского района об утверждении перечня целевых программ, предлагаемых к финансированию из муниципального бюджета в очередном финансовом году.

3.8. Перечень целевых программ, финансирование которых предусмотрено осуществлять за счет средств муниципального бюджета, и объемы их финансирования представляются на утверждение в Троснянский районный Совет народных депутатов в составе проекта постановления Троснянского района о бюджете на очередной финансовый год.

В случае если целевая программа не утверждена Главой района в срок до 1 августа года, предшествующего заявленному, она не включается в перечень целевых программ, финансируемых за счет средств местного бюджета в очередном финансовом году.

3.9. При сокращении объемов бюджетного финансирования по целевой программе по сравнению с предусмотренными объемами, утвержденными программой, Руководитель программы:

разрабатывает меры по привлечению дополнительных источников финансирования (в том числе внебюджетных) для реализации мероприятий программы в установленные сроки;

представляет в отдел экономики предложения:

о корректировке целей и срока реализации программы,

о прекращении действия программы.

Глава района на основе представленных предложений принимает соответствующее решение.

В случаях несоответствия результатов выполнения целевой программы целевым индикаторам и показателям эффективности, предусмотренным утвержденной целевой программой, отдел экономики подготавливает и вносит предложения:

о корректировке целей и срока реализации целевой программы, перечня программных мероприятий;

о сокращении финансирования целевой программы на очередной финансовый год;

о досрочном прекращении реализации программы.

3.10. Порядок финансирования мероприятий целевых программ из внебюджетных источников определяется муниципальным заказчиком и оформляется соответствующим соглашением (договором).

3.11. Руководитель программы ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в отдел экономики информацию об исполнении целевой программы согласно Требованиям к отчету (приложение 4 к настоящему Порядку), а также до 25 января очередного финансового года уточненный отчет по итогам года, с докладом о выполнении показателей эффективности программы, о финансировании и выполнении мероприятий целевых программ, реализуемых на территории района. При составлении доклада Руководитель программы придерживается Схемы доклада (приложение 5 к настоящему Порядку) о ходе реализации целевой программы и эффективности использования финансовых средств в целом и за отчетный период.

Ежегодный доклад Руководителя программы об исполнении программы с оценкой достижения плановых показателей, динамики финансирования и выполнения за весь период реализации программы и по планируемым мероприятиям на очередной финансовый год направляется в отдел экономики до 25 января года, следующего за отчетным.

3.12. Руководитель программы ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации программы, состав исполнителей с учетом выделяемых на ее реализацию финансовых средств, в последний год действия программы при необходимости вносит предложения (с обоснованиями) о продлении срока ее реализации.

3.13. Проекты постановлений районного Совета народных депутатов о внесении изменений в постановления о целевых программах в части изменения финансирования мероприятий программ в текущем финансовом году разрабатываются и представляются Руководителями программ Главе района не позднее 1 октября текущего финансового года.

Приложение 1

к Порядку

разработки, утверждения и реализации

муниципальных целевых программ

ФУНКЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗЧИКА, РУКОВОДИТЕЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОГО

ИСПОЛНИТЕЛЯ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

1. Функции муниципального заказчика:

заказывает и финансирует разработку и реализацию целевой программы (далее по тексту ЦП);

утверждает исходное задание на разработку проекта ЦП;

осуществляет контроль за ходом разработки и реализации ЦП;

в случае необходимости заключает договоры (контракты) с исполнителями программных мероприятий.

2. Функции Руководителя программы:

1) на этапе разработки и экспертизы проекта ЦП:

на основании соответствующего решения организует конкурс, заключает договор с организацией разработчиком программы или формирует состав временной творческой группы на право разработки ЦП;

осуществляет руководство разработкой ЦП и несет персональную ответственность за своевременную и качественную подготовку исходного задания на ее формирование;

управляет действиями разработчиков;

организует согласование проекта программы со всеми заинтересованными органами и организациями (учреждениями, предприятиями) района;

направляет согласованный проект ЦП с необходимым комплектом сопроводительных документов в Комиссию по согласованию проектов целевых программ;

при необходимости организует доработку проекта программы и повторно направляет в Комиссию по согласованию проектов целевых программ;

в случае несогласия с отклонением представленного проекта имеет право обратиться к Главе района с просьбой дополнительного рассмотрения проекта ЦП;

2) на этапе утверждения ЦП:

представляет (при необходимости) проект программы на всех этапах и уровнях его обсуждения;

проводит с Ответственным исполнителем предконтрактную проработку размещения заказов на выполнение программных мероприятий, заключает соглашения (договоры) с участниками реализации программы;

уточняет в установленные сроки объемы необходимых средств для финансирования программ в очередном году и представляет проекты соответствующих бюджетных заявок с их обоснованиями и планы программных мероприятий в финансовый отдел и отдел экономики;

3) на этапе реализации ЦП:

в своих действиях по обеспечению реализации ЦП подотчетен муниципальному заказчику,

заключает договоры (контракты) с исполнителями программных мероприятий;

сообщает в письменной форме в финансовый отдел и отдел экономики о заключенных договорах (контрактах) со всеми участниками реализации программы по ее финансированию из внебюджетных источников, бюджета Российской Федерации, бюджета области, бюджетов района;

с учетом выделенных на реализацию финансовых средств ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации программы, состав исполнителей;

при необходимости вносит предложения в финансовый отдел и отдел экономики о продлении срока реализации целевой программы;

при сокращении фактических объемов бюджетного финансирования ЦП по сравнению с предусмотренными утвержденной программой разрабатывает меры по привлечению дополнительных источников финансирования (в том числе внебюджетных) для реализации мероприятий программы в установленные сроки;

несет персональную ответственность за полное и целевое использование полученных кредитов в соответствии с утвержденными объемами бюджетных ассигнований и перечнем утвержденных мероприятий;

обеспечивает своевременное, в соответствии с установленными сроками, предоставление полной и достоверной информации о ходе выполнения ЦП по запрашиваемым формам в отдел экономики;

отчитывается (при необходимости) перед Главой района и Троснянским районным Советом народных депутатов.

3. Функции Ответственного исполнителя программы:

на основании заключенных договоров (соглашений) участвует в реализации программы и отвечает за выполнение отдельных направлений ЦП (подпрограмм), обеспечивает выполнение программных мероприятий;

участвует в подготовке договоров (соглашений, контрактов) на выполнение программных мероприятий;

в установленном порядке несет ответственность перед руководителем ЦП за использование финансовых средств, выделенных на реализацию программных мероприятий;

по заданию руководителя ЦП участвует в подготовке отчетных материалов по вопросам реализации программных мероприятий;

несет ответственность перед руководителем ЦП за своевременное предоставление полной и достоверной информации о ходе выполнения программных мероприятий.

Приложение 2

к Порядку

разработки, утверждения и реализации

муниципальных целевых программ

МАКЕТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" на 200\_ - 20\_\_ годы

наименование программы

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы |  |
| Основание для разработки  программы | Наименование, номер и дата соответствующего правового акта |
| Заказчик программы |  |
| Руководитель программы |  |
| Ответственный исполнитель программы |  |
| Разработчики программы |  |
| Цели и задачи программы |  |
| Важнейшие целевые  индикаторы и показатели  программы |  |
| Сроки и этапы реализации  программы |  |
| Перечень подпрограмм  (если таковые необходимы) |  |
| Объемы и источники  финансирования программы |  |
| Ожидаемые конечные  результаты реализации  программы и показатели  социально-экономической  эффективности |  |
| Система организации  управления и контроля за  исполнением программы |  |

РАЗДЕЛЫ ПРОГРАММЫ

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом.

2. Основные цели и задачи целевой программы с указанием сроков и этапов ее реализации, целевые индикаторы и показатели.

3. Механизм реализации целевой программы, включающий в себя механизм управления программой.

4. Система программных мероприятий.

Данные, представляемые в табличной форме как приложение к программе:

ПЕРЕЧЕНЬ

МЕРОПРИЯТИЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

наименование программы

(рекомендуемая форма)

(тыс. рублей в ценах соответствующих лет)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Програм- мные  меропри- ятия,  обеспе-  чивающие выполне- ние  задачи | Исполни- тель  программы - бюдже-  тополуча- тель,  исполни- тели  мероприя- тий  программы | Срок исполнения | Источ- ники  финан- сиро-  вания | Объем финансирования | | | | | Ожидаемый  результат от  реализованных мероприятий  программы (в  натуральном  выражении -  целевые  значения),  эффект |
| Всего  по  програ- мме | в том числе | | | |
| 200\_ г. | 200\_ г. | 200\_ г. | 200\_ г. |
| Задача - 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | (ожидаемый  результат) |
| в том  числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Меропри- ятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | (натуральное  выражение) |
| Меропри- ятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | (натуральное  выражение) |
| и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача - 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | (ожидаемый  результат) |
| в том  числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Меропри- ятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | (натуральное  выражение) |
| Меропри- ятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | (натуральное  выражение) |
| и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по програм- ме: |  |  |  |  |  |  |  |  | ожидаемый  эффект |

ПЕРЕЧЕНЬ

СТРОЕК И ОБЪЕКТОВ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ

СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ

ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

наименование программы

(рекомендуемая форма)

(тыс. рублей в ценах соответствующих лет)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стройка,  объект | Всего по  программе | В том числе | | | |
| Первый  год | Второй  год | и т.д. | Последний год  реализации  программ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

5. Обоснование ресурсного обеспечения программы

К пункту 5.2 Инструкции по разработке целевых программ

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ

ПО ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЕ

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

наименование программы

(рекомендуемая форма)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия  программы | Метод оценки затрат (экспертный, норма- тивный, аналоговый) | Расчет  затрат | Потребность в  средствах  (тыс. рублей) |
| Мероприятие 1 |  |  |  |
| Мероприятие 2 |  |  |  |
| Мероприятие 3 |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. Оценка социально-экономической эффективности и экологических последствий от реализации программных мероприятий

К пункту 6.2 Инструкции по разработке целевых программ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  ожидаемого  социально-  экономического эффекта | Наименование оценочного  показателя | Изменение  количественного  оценочного показателя  по годам реализации  программы | | | Источник  получения  информации |
| план | факт | отклоне- ние |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

разработки, утверждения и реализации

муниципальных целевых программ

ИНСТРУКЦИЯ

ПО РАЗРАБОТКЕ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ,

РЕАЛИЗУЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Инструкция по разработке целевых программ, реализуемых на территории Троснянского района (далее - Инструкция) разработана для обеспечения методического и организационного единства при формировании и реализации целевых программ.

Целевая программа представляет собой увязанный по задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области государственного, экономического, экологического, социального и культурного развития Троснянского района.

Целевая программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках Программы. Деление целевой программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также рациональной организации процесса их решения.

Целевая программа состоит из следующих структурных элементов: паспорт программы, разделы программы, согласно Макету целевой программы.

При разработке целевой программы должна соблюдаться цепочка: "цели - задачи - пути и способы решения задач - мероприятия по решению задач - необходимые ресурсы и источники их получения - результат реализации программы (решение задач - достижение цели)".

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом.

Раздел должен содержать:

1.1. Описание сложившейся ситуации, объективные показатели, характеризующие положение дел, тенденций ее развития в прошлом и будущем без учета реализации программы (последствия непринятия мер) в разрезе соответствующих групп населения и (или) предприятий и организаций области.

1.2. Нормативы (при наличии) обеспеченности соответствующим ресурсом соответствующих групп населения.

1.3. Вывод об основных причинах возникновения проблемной ситуации, который делается на основании проведенного мониторинга, включая правовое обоснование, а также четкую формулировку проблемы.

1.4. Перечень органов местного самоуправления, предприятий и организаций, участвующих в реализации программы.

1.5. Название источников получения информации, используемой для проведения анализа сложившейся ситуации и образовавшихся проблем.

1.6. Перечень приоритетов развития района, в рамках которых предполагается решать выявленные проблемные ситуации.

1.7. Данные о принятых федеральными, областными органами власти решениях по проблеме, предложенной к программной разработке (с указанием пункта, статьи нормативно-правового акта).

2. Основные цели и задачи целевой программы с указанием сроков и этапов ее реализации, целевые индикаторы и показатели

Раздел должен содержать:

2.1. Развернутую формулировку главной цели на основе анализа проблемной ситуации. Основным принципом при определении цели должно являться создание условий для исключения повторения сложившейся проблемной ситуации в будущем.

2.2. Перечень основных задач программы, направленных на решение поставленных целей.

2.3.Доказательство достижимости и измеряемости поставленной цели с указанием прогнозируемых значений целевых индикаторов и показателей для каждого этапа.

2.4. Показатели, прежде всего количественные, характеризующие достижение поставленных задач и целей в целом по программе, по годам (этапам) реализации Программы, а также промежуточные показатели реализации программы для проведения оперативного контроля за ходом ее реализации.

3. Механизм реализации целевой программы, включающий в себя механизм управления программой

Раздел должен содержать:

3.1. Описание необходимых для эффективной реализации программы организационных, экономических, правовых механизмов; систем информационной и аналитической поддержки.

3.2.Схему взаимодействия Руководителя программы со структурными подразделениями администрации Троснянского района, предприятиями и организациями при реализации программных мероприятий; систему мониторинга и контроля за выполнением программы.

3.3. Принцип и критерии выбора: исполнителей мероприятий программы; бенефициаров; территорий для реализации программных мероприятий.

3.4. Порядок координации деятельности исполнителей конкретных мероприятий программы, обеспечивающий их согласованные действия по подготовке, реализации и финансированию программных мероприятий, а также по целевому и эффективному использованию в установленном порядке средств федерального, областного и местных бюджетов, а также внебюджетных источников.

3.5. Порядок осуществления контроля за эффективным и целевым использованием средств, выделяемых на реализацию программы.

3.6. Механизм прекращения или изменения программы.

4. Система программных мероприятий

Раздел должен содержать:

4.1. Схему взаимосвязи (при наличии) мероприятий программы.

4.2. Перечень программных мероприятий в табличной форме (рекомендуемая форма таблицы приведена в разделе 4 Макета целевых программ) в разрезе Ответственных исполнителей с указанием по каждому из них:

4.2.1. Наименования программного мероприятия.

4.2.2. Периода времени, в течение которого планируется выполнение мероприятия.

4.2.3. Источников и объемов финансирования из бюджетов всех уровней.

4.2.4. Исполнителей программных мероприятий.

4.2.5. Ожидаемый результат от реализации программных мероприятий (в натуральном выражении), ожидаемый эффект.

4.3. Программные мероприятия должны быть сгруппированы в соответствии с целями и задачами программы.

4.4. Перечень антикризисных мероприятий.

5. Обоснование ресурсного обеспечения программы

Раздел должен содержать:

5.1. Общий объем финансирования целевой программы в разрезе источников.

5.2. Методы оценки финансовых затрат на реализацию мероприятий программы. Финансово-экономическое обоснование расходов по проектам программы оформляется в таблицу (рекомендуемая форма таблицы приведена в разделе 5 Макета целевых программ), имеющую следующие графы:

5.2.1. Наименование мероприятия программы.

5.2.2. Метод оценки затрат на реализацию мероприятия программы (экспертный, нормативный, аналоговый).

5.2.3. Расчет затрат.

5.2.4. Потребность в средствах (тыс. рублей).

5.3. Расчет эксплуатационных затрат будущих периодов (при их наличии) за счет средств муниципального бюджета, связанных с содержанием мероприятия (стройки, объекта) после его ввода в эксплуатацию и (или) выхода на проектную мощность.

5.4. Оценку возможности муниципального бюджета нести эксплуатационные расходы будущих периодов, которые могут возникнуть вследствие ввода в эксплуатацию мероприятий (стройки, объекта) программы.

Стоимость программ оценивается в действующих ценах каждого года, при расчете применяются индексы-дефляторы, предоставляемые Министерством экономического развития Российской Федерации.

6. Оценка социально-экономической эффективности и экологических последствий от реализации программных мероприятий

Раздел должен содержать:

6.1. Порядок организации и проведения контроля за ходом выполнения мероприятий целевой программы по каждой из целей и задач, поставленных в программе.

6.2. Исходя из целей и задач целевой программы комплекс промежуточных и конечных результатов-критериев, их ожидаемое изменение и влияние на социально-экономическую и экологическую ситуацию в области, которые оформляются в таблицу (рекомендуемая форма таблицы приведена в разделе 6 Макета целевых программ), содержащую следующие графы:

6.2.1. Наименование ожидаемого социально-экономического эффекта.

6.2.2. Наименование оценочного показателя.

6.2.3. Изменение количественного оценочного показателя по годам реализации программы (план - факт - отклонение).

6.2.4. Источник получения информации (статотчетность, опрос, спецобследование и др.).

6.3. Для каждого из ожидаемых измеримых результатов необходимо привести методику расчета соответствующих показателей. Если указывается эффективность реализации мероприятия, то необходимо указывать размер экономического эффекта с приведением методики расчетов.

6.4. Показатели экономической эффективности должны быть согласованы с показателями эффективности и результативности реализации мероприятий соответствующих федеральных целевых программ.

6.5. Перечень критериев, достижение (недостижение) которых является основанием для продолжения (прекращения) финансирования отдельных мероприятий или целевой программы в целом.

Приложение 4

к Порядку

разработки, утверждения и реализации

муниципальных целевых программ

ТРЕБОВАНИЯ

К ОТЧЕТУ О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Отчет о ходе выполнения целевой программы готовит Руководитель программы и представляет в отдел экономики в установленные сроки.

Сроки представления отчетной документации:

ежеквартальная информация - до 15 числа месяца, следующего за отчетным;

отчет об исполнении программы (уточненный) - до 25 января года, следующего за отчетным.

**ИНФОРМАЦИЯ**

**О РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

**"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**

**(наименование программы)**

**за период январь - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. (ежеквартально с**

**нарастающим итогом)**

**Руководитель программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ответственный исполнитель программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Утверждение программы ( от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_ )**

**Изменения в программе ( от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_ )**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Программные  мероприятия, обеспечивающие выполнение  задачи | Исполнитель  программы -  бюджетополу- чатель,  исполнители  мероприятий | План  на  \_\_\_\_\_ год | Профинан- сировано  за  январь -  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. | Освоено  за  январь - \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. | Достигнутые результаты от  реализован- ных  программных мероприятий (в  натуральном выражении), эффект |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Задача 1 -  всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источники |  |  |  |  | Достигнутый эффект |
| в том числе; |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1  - всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источники |  |  |  |  | Достигнутый результат в натуральном выражении  <\*> |
| мероприятие 2  - всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источники |  |  |  |  | Достигнутый результат в натуральном выражении  <\*> |
| и т.д. |  |  |  |  |  |
| Задача 2 -  всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источники |  |  |  |  | Достигнутый эффект |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1  - всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источники |  |  |  |  | Достигнутый результат в натуральном выражении  <\*> |
| мероприятие 2  - всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источники |  |  |  |  | Достигнутый результат в натуральном выражении  <\*> |
| и т.д. |  |  |  |  |  |
| Итого по  программе |  |  |  |  | Достигнутый эффект |

**--------------------------------**

<\*> По итогам года и в течение года, если сроки исполнения мероприятия - квартал.

Пояснительная записка должна содержать общую характеристику о состоянии дел по реализации программы, сведения: о выполнении организационных и управленческих мероприятий; о привлечении дополнительных финансовых средств; о проведении торгов, запросов котировок, конкурсов (в том числе об экономии бюджетных средств по результатам проведения конкурсов).

Отчет об исполнении программы в целом и за 200\_ г.

должен включать следующие основные разделы:

1. Основания для реализации программы (ссылка на Постановление Троснянского районного Совета народных депутатов об утверждении данной программы).

2. Финансирование программы в отчетном периоде и выполнение утвержденных на отчетный период мероприятий.

**ОТЧЕТ**

**О РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

**"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**

**(наименование программы)**

**Период реализации программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководитель программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ответственный исполнитель программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Утверждение программы (Закон от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_ )**

**Изменения в программе (Закон от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_ )**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Программные  мероприятия,  обеспечивающие  выполнение  задачи | Исполнитель программы - бюджетопо-  лучатель,  исполнители мероприятий | Преду-  смотрено Постановлением районного Совета народных депутатов о целевой программе всего | За период реализации  с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ годы | | | В том числе по годам: | | | | | | Достигнутые результаты  от  реализован- ных  программных мероприятий (в  натуральном выражении), эффект |
| Преду-  смотрено Постановлениями районного Совета от \_\_\_\_  N \_\_\_\_\_ | Профи- нанси- ровано | Осво- ено | 200\_ г. | | | 200\_ г. | | |
| Предус- мотрено Постановлением районного Совета  от \_\_\_  N \_\_\_\_ | Профи- нанси- ровано | Осво- ено | Предус- мотрено Постановлением районного Совета от \_\_\_  N \_\_\_\_ | Профи- нанси- ровано | Осво- ено |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по  программе  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 1 -  всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Достигнутый эффект |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1 - всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Достигнутый результат в натуральном выражении  <\*> |
| мероприятие 2 - всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Достигнутый результат в натуральном выражении  <\*> |
| и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 2 -  всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Достигнутый эффект |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1 - всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Достигнутый результат в натуральном выражении  <\*> |
| мероприятие 2 - всего  федеральный  бюджет  областной  бюджет  муниципальный  бюджет  внебюджетные  источ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Достигнутый результат в натуральном выражении  <\*> |
| и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Материалы по рейтингованию программы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Программные  мероприятия | Запланиро- ванный этап исполнения  (1-й, 2-й,  .........) | Выполнено  (не  выполнено)  по итогам  200\_ - 200\_ г. г. (+/-) | Выполнено  (не  выполнено) по итогам  отчетного  года 200\_  г. (+/-) | Комментарии:  причины  невыполнения  мероприятия  (только для  мероприятий  срок исполнения которых истек) |
| Мероприятие - 1 |  |  |  |  |
| Мероприятие - 2 |  |  |  |  |
| и т.д. (все  мероприятия  программы  /подпрограммы/) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. Расчет достигнутых в отчетном периоде показателей оценки эффективности реализованных мероприятий и их сравнение с контрольными показателями, приведенными в разделе "Оценка эффективности мероприятий программы".

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название  индикатора | Базовый год (до начала  реализации  программы) | Первый год | | Второй год | | Третий год | | и т.д. | |
| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Доклад о ходе реализации целевой программы согласно рекомендуемой схеме (приложение 5 к Порядку разработки, утверждения и реализации целевых программ).

Приложение 5

к Порядку

разработки, утверждения и реализации

муниципальных целевых программ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ СХЕМА ДОКЛАДА

О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

И ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ

В ЦЕЛОМ И ЗА (ОТЧЕТНЫЙ) 200\_\_ ГОД

1. Общая часть:

наименование программы;

муниципальный заказчик программы;

руководитель программы;

ответственный исполнитель программы;

сроки и этапы реализации программы;

основные цели и задачи программы с указанием задач на 200\_ год, влияние выполнения программы на ход структурных преобразований в экономике и на решение социальных и экологических проблем;

целевые индикаторы и показатели программы.

2. Результаты хода выполнения мероприятий программы в целом и в 200\_ году в свете достижения поставленных задач.

Результаты выполнения основных мероприятий и работ, включая стоимость и ввод в эксплуатацию производственных мощностей и объектов социальной сферы, проведение природоохранных мероприятий:

в отношении введенных в эксплуатацию объектов указать комплектацию их оборудованием, приборами, инструментом отечественного или импортного производства, отметить освоение принципиально новых технологических процессов;

выпуск продукции с введенных мощностей, в том числе наукоемкой и импортозамещающей, конкурентоспособность на отечественном и мировом рынках. Социально-экономические последствия реализации мероприятий программы. Сохранение существующих и создание новых рабочих мест.

Анализ выполнения в отчетном периоде научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в том числе стоимость наиболее важных проектов НИОКР и их реализации с указанием принципиальной новизны, значения для решения научных проблем (развитие нового направления в науке, разработка новой продукции, новых технологий, улучшение технических характеристик, повышение конкурентоспособности на внешнем и внутреннем рынках, эффективности, экологической чистоты создаваемой продукции, удовлетворение потребностей внутреннего рынка и возможности экспорта, наличие патентов, продажа лицензий и т.д.). Значение выполненных НИОКР для достижения социально-экономических целей и задач программы. Сохранение численности высококвалифицированных кадров и создание для них рабочих мест.

Анализ социальных мероприятий: адресность и конкретность, в том числе количество граждан, которым оказана поддержка в рамках реализации программы, с указанием конкретных мер поддержки.

3. Финансирование программы в целом и в 200\_ году:

общий объем финансирования, в том числе по источникам финансирования;

направления расходов, в том числе:

затраты на укрепление материальной базы;

затраты на финансирование НИОКР;

объемы затрат, произведенных на социальные мероприятия;

распределение финансовых расходов по сельским поселениям Троснянского района;

неденежные формы финансирования, их удельный вес.

4. Механизм привлечения внебюджетных источников финансирования.

Дополнительные меры по привлечению внебюджетных источников, с указанием отдельно кредитов коммерческих банков.

5. Оценка результатов размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для выполнения муниципальных целевых программ.

Проведено торгов, запросов котировок, размещено заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на товарных биржах. Сокращение расходов бюджетных средств по результатам размещения заказов (в том числе экономия бюджетных средств по результатам проведения конкурсов). Сведения о проведенных торгах по отбору исполнителей новых проектов.

6. Оценка эффективности реализации программы согласно принятым критериям и показателям:

сопоставление намеченной и фактически достигнутой эффективности программы в целом, а также ее наиболее важных мероприятий;

достижение плановых целевых индикаторов и показателей программы.

7. Характеристика проблем, перспектив и приоритетов реализации программы в следующем за отчетным периоде.

8. Выводы и предложения.

Дается оценка результатов реализации целевой программы по итогам в целом и за 200\_ год.

В случае невыполнения отдельных важнейших видов работ, предусмотренных программными мероприятиями, должны быть указаны конкретные причины и предложения по их устранению.

Предложения по совершенствованию порядка разработки и реализации целевых программ:

механизм управления реализацией программы;

привлечение дополнительных источников финансирования;

новые формы и методы работы с потенциальными инвесторами;

государственная поддержка тех или иных объектов программы.

Приложение 6

к Порядку

разработки, утверждения и реализации

муниципальных целевых программ

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ

ОТЧЕТНОЙ И ЗАЯВОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ПО ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки  текущего  года | Руководитель программы | Отдел экономики администрации Троснянского района | | Финансовый отдел администрации Троснянского района | | Глава Троснянского района - заказчик программы |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 |
| 1.Отчет о ходе выполнения целевой программы за прошлый год | | | | | | |
| Январь-март | Представляет уточненный отчет в отдел экономики до 25 января | Организует прием и проверку отчетов до 25 января; в срок до 10 февраля анализирует и проверяет отчеты; направляет сводный отчет Главе Троснянского района. | | |  | Представляет в Троснянский районный Совет народных депутатов в составе отчета об исполнении бюджета отчет о ходе реализации ЦП |
| 2. Сбор и анализ информации о реализации целевой программы в текущем году | | | | | | |
| ежеквартально | Представляет информацию в отдел экономики до 15 числа месяца следующего за отчетным | Организует прием, проверку отчетов до 10 числа месяца, следующего за отчетным; анализирует и составляет сводный отчет Главе района. | |  | | Принимает решение по представленной информации |
| 3.Сбор и корректировка бюджетных заявок на финансирование целевых программ и планов программных мероприятий на предстоящий год | | | | | | |
| До 1 июля | Представляет бюджетную заявку и план мероприятий ЦП в финансовый отдел и отдел экономики |  | |  | |  |
| 4.Формирование и утверждение перечня целевых программ на предстоящий год | | | | | | |
| Июль-август | Определяет ожидаемые результаты выполнения программы на предстоящий год | Готовят перечень целевых программ на предстоящий год, организуют его корректировку, представляют его на согласование Главе района | | | | Согласует перечень целевых программ и представляет его в районный Совет народных депутатов на утверждение |
| Август-октябрь | Участвует в работе по корректировке объема бюджетных затрат на выполнение ЦП в соответствии с графиком составления бюджета |  |  | | | Утверждает финансирование по разделу ЦП в составе проекта бюджета на планируемый финансовый год |