

Постановления о целевых программах муниципального образования "Раздольевское".

[Изменения](#) в целевую программу "Молодая семья".

[Целевая программа](#) "Ремонт (включая капитальный ремонт) и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и объектов благоустройства в муниципальном образовании сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района в 2014-2016 годах».

[Целевая программа](#) «Противодействие коррупции на территории муниципального образования Раздольевское на 2012-2014 годы ».

[Целевая программа](#) «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Раздольевское» на 2010-2014 годы».

[Целевая программа](#) «Развитие физической культуры и массового спорта в муниципальном образовании сельское поселение Раздольевское на 2012-2014 годы».

[Целевая программа](#) «Развитие и совершенствование системы газификации муниципального образования «Раздольевское» на 2011 - 2012 годы».

[Целевая программа](#) «Обеспечение жильём молодых семей МО «Раздольевское» сельское поселение на 2011-2015 годы».

[Целевая программа](#) «Молодежь сельского поселения Раздольевское на 2012-2014 годы».

[Целевая программа](#) «Развитие системы пожарной безопасности на территории сельского поселения «Раздольевское» на 2012-2013 годы»

[Целевая программа](#) «Обеспечение территории сельского поселения «Раздольевское» документами территориального планирования на 2012-2013 годы».

[Целевая программа](#) «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети и объектов благоустройства в сельском поселении «Раздольевское» в 2012-2014 годах.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗДОЛЬЕВСКОЕ»
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 12.03.2010г

№ 24

Об утверждении Порядка разработки, формирования и реализации муниципальных целевых программ.

В целях повышения результативности и эффективности реализации муниципальных целевых программ, на основании ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Раздольевское» - сельское поселение, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок разработки, формирования и реализации муниципальных целевых программ (Прилагается).
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Автор: Administrator

20.05.2011 18:14 - Обновлено 04.12.2014 15:21

Глава муниципального образования

А.В.Щеников

Завизировано:

Зам.главы администрации, начальник отдела бюджетного учета и отчетности

_____ Е.В.Лебедева

Разослать:

1.Отдел бюджетного учета и отчетности _____ Е.В.Лебедева

2.МУ Управление хозяйством муниципального образования _____ Г.А.Белов

3.Прокуратура

Файл сдан:

гл.специалист

Т.Н.Емельяненко

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю

Е.В.Лебедева

35-372

Утверждён
постановлением главы
муниципального образования
от 12.03.2010г № 24

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

Порядок разработки, формирования и реализации муниципальных целевых программ (далее - Порядок разработки и реализации МЦП) разработан в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Порядок разработки, формирования и реализации МЦП определяет требования, которым должны соответствовать муниципальные целевые программы, процесс их разработки, согласования, утверждения, финансирования, внесения в них изменений, управления и контроля за ходом реализации муниципальных целевых программ.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

В настоящем Порядке разработки, утверждения и реализации МЦП используются следующие понятия и термины.

МЦП - муниципальный правовой акт, ограниченный по сроку действия, определяющий систему обоснованных целей, соответствующих им задач и обеспеченных ресурсами мероприятий, направленных на положительные и качественные изменения в конкретной социально-экономической сфере муниципального образования «Раздольевское».

Проект - упорядоченный по времени комплекс мероприятий, имеющий целью создание нового товара или услуги, строительство, реконструкцию или модернизацию объекта, создание или изменение делового процесса.

Мероприятие - целенаправленное действие или несколько связанных действий в отношении однозначно поименованного объекта, дающих четкое представление о содержании производимых работ.

Инициативное предложение - обоснование необходимости разработки и реализации МЦП.

Инициатор разработки МЦП - структурное подразделение администрации поселения, Совет народных депутатов сельского поселения (далее Совет народных депутатов) или общественная организация, иницирующая постановку проблем и предложения для их решения программно-целевым методом.

Заказчик МЦП - администрация поселения и (или) Совет народных депутатов Кольчугинского района, принимающие решение о необходимости разработки и реализации МЦП.

Администратор МЦП - структурное подразделение администрации поселения или уполномоченная администрацией организация, обеспечивающая единое руководство разработкой и реализацией МЦП и подготовку отчетности о ходе реализации.

Исполнители МЦП - структурные подразделения администрации поселения, ответственные за выполнение конкретных мероприятий МЦП.

Участники МЦП - хозяйствующие субъекты различных форм собственности,

привлекаемые к реализации программных мероприятий.

Показатели результативности - количественные показатели, характеризующие степень выполнения мероприятия, решения задач, достижения цели МЦП.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения..

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Основаниями для разработки и реализации МЦП являются:

наличие задач, определенных приоритетами стратегии социально-экономического развития поселения;

наличие проблемных вопросов поселения, выявленных путем анализа тенденций социально-экономического развития;

наличие рекомендаций о разработке и принятии аналогичных муниципальных целевых программ в федеральных и (или) областных нормативных правовых актах;

наличие проблемных вопросов, выявленных в ходе межмуниципального сотрудничества.

2.2. Процесс разработки и реализации МЦП включает этапы:

1) разработка инициативного предложения и принятие решения о целесообразности разработки МЦП;

2) разработка, обсуждение, экспертиза и утверждение проекта МЦП;

3) управление реализацией МЦП, мониторинг и оценка эффективности и результативности ее реализации;

4) внесение изменений в МЦП по результатам мониторинга ее реализации (при необходимости);

5) оценка результативности реализации МЦП и ее завершение.

В приложении 1 к настоящему Порядку разработки и реализации МЦП представлен примерный план разработки и утверждения проекта МЦП.

2.3. МЦП должна:

а) быть ограниченной по времени и ориентированной на качественные и положительные изменения;

в) обеспечивать взаимосвязь проблемных вопросов, целей, задач, мероприятий и социально-экономических результатов;

г) включать обоснованные объемы работ и ресурсных затрат.

2.4. МЦП или ее отдельные мероприятия могут входить, сохраняя свой статус, в состав областных, федеральных или межрегиональных программ, в реализации которых участвует поселение.

2.5. Администрация поселения информирует население о ходе реализации и результатах выполненных МЦП.

3. ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РАЗРАБОТКИ МЦП

3.1. Инициативное предложение разрабатывает администрация поселения по указанию главы администрации, в течении 10 дней.

В случаях, когда инициатором разработки программы являются депутаты Совета народных депутатов или общественная организация, предложения по решению проблемных вопросов направляются в администрацию поселения в соответствии с действующими правилами документооборота. Разработку инициативного предложения осуществляет должностное лицо администрации поселения или организаций поселения по указанию главы .

3.2. Разработка инициативного предложения осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по разработке МЦП. Консультационную помощь разработчику инициативного предложения оказывает отдел экономического анализа и реализации национальных проектов администрации поселения.

Инициативное предложение должно включать следующие разделы:

- а) наименование и реквизиты инициатора и разработчика;
- б) предложения по наименованию МЦП, описание предназначения МЦП (в случае, когда наименование МЦП не раскрывает ее назначения);
- в) характеристику тенденций и прогноз развития сложившейся проблемной ситуации в сфере действия МЦП без использования программно-целевого метода;
- г) структуру проблем с указанием их отраслевой и ведомственной принадлежности;
- д) обоснование целесообразности применения программно-целевого метода для решения проблемных вопросов;
- е) описание выгодоприобретателей и их выгод от реализации МЦП;
- ж) предложения по целям, задачам МЦП и показателям результативности, позволяющим оценивать ход реализации МЦП;
- з) предложения по объемам, источникам и направлениям финансирования МЦП;
- и) предложения по администратору МЦП и организации управления реализацией МЦП;
- к) предложения по срокам и этапам реализации целевой программы;
- л) предложения по разработчикам проекта МЦП.

3.3. Разработчик инициативного предложения направляет его в администрацию поселения для проведения экспертизы. К инициативному предложению прикладываются документы, на основании которых осуществлялась его разработка.

3.4. Должностное лицо поселения, уполномоченное на проведение экспертизы в 10-дневный срок проводит экспертизу инициативного предложения. Подготовка экспертного заключения на инициативное предложение осуществляется с учетом:

- а) наличия оснований согласно п. 2.1 настоящего Порядка разработки, утверждения и реализации МЦП;
- б) соответствия требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП;
- в) ожидаемых социально-экономических результатов;
- г) распределения проблемных вопросов по различным сферам деятельности и обоснованности их решения программно-целевым методом;
- д) оценки ресурсной обеспеченности МЦП, в том числе обеспеченности финансированием из альтернативных источников (федеральных, областных, внебюджетных);
- е) наличия общественной поддержки (при необходимости);
- ж) принципиальной новизны в решении организационных, технических и иных вопросов

(при необходимости).

В экспертном заключении указываются выводы о целесообразности разработки проекта МЦП или дается мотивированный отказ на его разработку.

3.5. После получения экспертного заключения структурное подразделение - разработчик инициативного предложения – в установленном порядке вносит на рассмотрение коллегии администрации поселения проект решения коллегии о разработке МЦП, в сроки установленные регламентом.

К экспертному заключению прикладываются документы, на основании которых осуществлялась разработка инициативного предложения, и заключение отдела экономического анализа и реализации национальных проектов администрации поселения.

3.6. Решение о разработке проекта МЦП или об отклонении внесенного инициативного предложения принимается главой администрации..

4. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА МЦП

4.1. Разработку проекта МЦП осуществляет ее администратор (самостоятельно или в составе рабочей группы) и (или) сторонняя организация. Консультационную помощь администратору МЦП на этапе ее разработки оказывает администрация поселения . При разработке проекта МЦП рабочей группой организацию ее работы осуществляет администратор МЦП. Разработка проекта МЦП без привлечения сторонних организаций осуществляется без дополнительного финансирования.

При разработке проекта МЦП сторонней организацией администратор МЦП подготавливает техническое задание на его разработку, которое утверждает заместитель главы администрации поселения, курирующий соответствующее структурное подразделение. Администратор МЦП организует проведение конкурса на разработку МЦП и обеспечивает финансирование ее разработки.

4.2. Администратор МЦП в течение 30 дней, в соответствии с Методическими указаниями по разработке МЦП и типовой структурой МЦП (приложение 2 к Порядку разработки и реализации МЦП) разрабатывает проект МЦП и направляет его должностному лицу ответственному за координацию работы по разработке МЦП для экспертизы.

4.3. должностное лицо администрации в 10-дневный срок после поступления проекта МЦП проводит его экспертизу. Подготовка экспертного заключения на проект МЦП осуществляется с учетом:

- а) соответствия структуры и содержания проекта МЦП требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП;
- б) обоснованности решения проблемных вопросов программно-целевым методом и оценки взаимосвязи проблемных вопросов, целей, задач, мероприятий и социально-экономических результатов;
- в) обоснованности ожидаемых социально-экономических результатов и оценки потенциала качественных и положительных изменений в сфере действия проекта МЦП;
- г) оценки ресурсной обеспеченности МЦП, в том числе финансирования из альтернативных источников (федеральных, областных, внебюджетных);

д) наличия общественной поддержки (при необходимости);

е) принципиальной новизны в решении организационных, технических и иных вопросов (при необходимости).

В экспертном заключении указывается показатель качества проекта МЦП, определяемый отделом экономического анализа и реализации национальных проектов администрации поселения согласно приложению 3 к Порядку разработки, утверждения и реализации МЦП.

4.4. В случае отрицательного экспертного заключения проект МЦП возвращается ее администратору для доработки. Корректировка проекта МЦП происходит в течение 5 дней. После доработки проект МЦП направляется в отдел экономического анализа и реализации национальных проектов администрации поселения для повторной экспертизы.

При необходимости администратор МЦП организует специализированную экспертизу проекта МЦП (экологическую, техническую или иную). Экспертное заключение специализированной экспертизы прилагается к проекту МЦП.

4.5. При положительном экспертном заключении отдела экономического анализа и реализации национальных проектов администрации поселения администратор МЦП оформляет проект постановления главы об утверждении программы, в течение 5 дней. Проект постановления главы поселения в обязательном порядке согласовывается с исполнителями МЦП, администрацией поселения, в сроки установленные регламентом и направляется для подписания главе поселения.

4.6. МЦП, срок реализации, которых наступает в очередном году, должны быть утверждены главой поселения до 1 июля текущего года.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЕ МЦП

5.1. Администратор МЦП организует ее реализацию в соответствии с утвержденным программным документом. В целях достижения результатов МЦП администратор:

а) обеспечивает оперативное управление реализацией МЦП и координацию ее исполнителей и участников;

б) разрабатывает квартальные планы реализации МЦП и осуществляет текущий контроль за своевременностью и качеством выполнения мероприятий МЦП;

в) формирует заявки на финансирование мероприятий МЦП из бюджета поселения и на софинансирование из вышестоящих бюджетов в очередном финансовом году;

г) выполняет функции муниципального заказчика на размещение заказов путем проведения открытых конкурсов, аукционов, запроса котировок с целью заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

д) запрашивает отчеты о выполнении мероприятий МЦП у ее исполнителей;

е) обеспечивает своевременное предоставление достоверной информации (квартальных и годовых отчетов) о ходе реализации МЦП и подготавливает предложения о внесении изменений в МЦП;

ж) осуществляет иную деятельность, предусмотренную настоящим Порядком разработки, формирования и реализации МЦП.

Администратор МЦП несет ответственность за ее реализацию, конечные результаты,

целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение мероприятий программы.

В целях обеспечения реализации МЦП - администратор МЦП - является ответственным исполнителем.

5.2. Отбор участников программных мероприятий, инвестиционных и иных проектов, реализуемых в рамках МЦП, производится на основании соответствующих муниципальных правовых актов. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются на основе муниципальных контрактов в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами о размещении заказов для муниципальных нужд.

Финансирование программных мероприятий, выполняемых исполнителями МЦП (за исключением организационных и правовых), осуществляется в пределах расходов бюджета района, выделяемых на реализацию этих программ.

5.3. В целях обеспечения финансирования МЦП из бюджета поселения в очередном финансовом году администраторы МЦП в срок до 10 августа текущего года представляют в администрацию поселения района заявки на бюджетное финансирование согласно приложению 4 к Порядку разработки, утверждения и реализации МЦП.

Мероприятия, включенные в МЦП как проекты, детализируются в бюджетной заявке с указанием объемов финансирования и конечных результатов их реализации.

К заявкам на бюджетное финансирование администраторы МЦП прилагают информацию (копии писем с указанием объемов финансирования), подтверждающие документы (гарантийные письма, соглашения о намерениях, договоры о совместной деятельности и т.п. с указанием объемов финансирования), подтверждающие участие средствами организаций или предприятий в реализации программы.

Бюджетные заявки, представленные с нарушением сроков и (или) не соответствующие требованиям настоящего Порядка разработки, утверждения и реализации МЦП, не подлежат включению в перечень программ, финансируемых из бюджета поселения в очередном году.

Должностное лицо поселения, уполномоченное на формирование перечня и контроль за реализацией МЦП в срок до 20 августа формирует и направляет в отдел бюджетного учета и отчетности администрации поселения перечень МЦП с указанием заявочных объемов финансирования из бюджета поселения на очередной финансовый год.

Отдел бюджетного учета и отчетности в срок до 20 сентября определяет предельный объем финансирования МЦП в очередном финансовом году и направляет его должностному лицу администрации поселения уполномоченному на формирование перечня и контроля за реализацией МЦП

5.4. В целях повышения эффективности использования бюджетных средств должностное лицо, уполномоченное на формирование перечня и контроля за реализацией МЦП совместно с администраторами МЦП проводит работу по отбору МЦП и их мероприятий, планируемых на очередной финансовый год, и определению объемов их финансирования.

5.5. По результатам отбора мероприятий МЦП и уточнения объемов финансирования комиссия по реализации муниципальных целевых программ подготавливает перечень МЦП и объемы их финансирования из бюджета района в очередном финансовом году и

предложения по приостановлению или закрытию МЦП.

Перечень согласовывается с главой администрации поселения и в срок до 1 октября направляется администраторам МЦП и в отдел бюджетного учета и отчетности администрации поселения.

Администраторы МЦП организуют работу исполнителей по внесению расходов на реализацию программы в проект бюджета поселения на очередной год. Расходы выделяются отдельной строкой в функциональной и ведомственной структурах бюджета.

5.6. Перечень МЦП, предлагаемых к реализации в очередном финансовом году, утверждается в составе проекта бюджета поселения на очередной финансовый год. Финансирование МЦП осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в МО «Раздольевское», решением Совета народных депутатов сельского поселения «Раздольевское» о бюджете поселения на очередной финансовый год.

5.7. Перемещение бюджетных ассигнований в ходе реализации МЦП допускается только в пределах программы. При необходимости перемещения денежных средств администратор МЦП подготавливает обоснование и согласовывает его с администрацией поселения. Согласованию подлежат все перемещения денежных средств, осуществляемые при реализации МЦП. При необходимости администрация может дать мотивированный отказ на перемещение денежных средств.

5.8. Контроль за расходованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с утверждённым бюджетом на очередной финансовый год.

6. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ МЦП

6.1. Мониторинг МЦП осуществляется в целях оценки результативности и эффективности их реализации. Объектами мониторинга и контроля являются утвержденные главой поселения МЦП и не приостановленные на очередной финансовый год. Функции мониторинга осуществляет администрация поселения. Мониторинг предусматривает двухуровневую оценку:

оперативный мониторинг - оценивается степень завершенности и достижения запланированных локальных результатов мероприятий МЦП;

программный мониторинг - оценивается степень решения задач, достижения намеченных целей (подцелей) и влияния результатов МЦП на социально-экономическую ситуацию в районе.

6.2. В целях обеспечения оперативного мониторинга выполнения программы администраторы МЦП в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют в администрацию поселения на бумажном и электронном носителях квартальные отчеты согласно приложению 5 к Порядку разработки, утверждения и реализации МЦП.

Администрация поселения проводит оценку соответствия плановых сроков и достигнутых результатов мероприятий фактическим и при необходимости дает предложения по повышению эффективности реализации МЦП в текущем году.

6.3. В целях обеспечения программного мониторинга администраторы МЦП ежегодно подготавливают годовые отчеты о ходе реализации МЦП (приложение 6 к настоящему Порядку разработки, утверждении и реализации МЦП) и в срок до 1 февраля года,

следующего за отчетным, направляют их в администрацию поселения.

По тем МЦП, реализация которых завершается в отчетном году, дополнительно к годовому отчету представляется заключительный отчет за весь период реализации. Разработка заключительного отчета осуществляется в соответствии с требованиями к годовому отчету.

6.4. На основе отчетов администраторов МЦП администрация поселения проводит оценку результативности и эффективности МЦП по следующим параметрам:

- а) степень выполнения запланированных мероприятий и достижения их локальных результатов;
- б) степень достижения цели (подцелей) и решения задач МЦП;
- в) степень соответствия запланированному уровню затрат;
- г) отклонения показателей результатов МЦП и затрат на отчетный год от плановых показателей;
- д) оценка влияния результатов МЦП на социально-экономическое развитие муниципального образования.

Администрация поселения вправе требовать от администратора МЦП дополнительные сведения для оценки результативности МЦП.

В случае отсутствия годового отчета или его некачественной подготовки администрация поселения может инициировать приостановление МЦП. В случае неполноты представления информации годовой отчет может быть возвращен на доработку администратору МЦП.

По результатам оценки администрация поселения рассчитывает показатель качества реализации МЦП, определяемый согласно приложению 7 к Порядку.

6.5. В рамках мероприятий, контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляют администраторы программ, исполнители и отдел бюджетного учета и отчетности администрации поселения в соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Раздольевское».

Администрации поселения может проводить экспертные проверки выполнения отдельных мероприятий МЦП на местах и запрашивать у администраторов МЦП дополнительные документы, подтверждающие выполнение мероприятий и достигнутые результаты.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ МЦП

7.1. Решения об изменении, приостановлении, возобновлении, прекращении, завершении или продлении срока действия МЦП утверждаются главой поселения на основании предложений исполнителей программ.

Разработку проектов постановлений главы поселения осуществляет администратор МЦП по собственной инициативе и (или) по предложению администрации поселения..

7.2. Действие МЦП может быть приостановлено или прекращено в следующих случаях:

- а) невозможности достижения цели МЦП, в том числе в силу форс-мажорных обстоятельств;

б) в случае нерационального и (или) нецелевого использования бюджетных средств, выделенных на реализацию МЦП;

в) существенного изменения объемов финансирования МЦП, влияющего на снижение их результативности;

г) досрочного достижения цели МЦП.

7.3. МЦП, имеющие плановую обеспеченность финансированием из бюджета поселения в очередном году менее 50%, подлежат приостановлению.

7.4. При необходимости срок реализации МЦП может продлеваться, но не более чем на один год.

7.5. МЦП считается завершенной по истечении срока реализации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком разработки, формирования и реализации МЦП, решаются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1

к Порядку

разработки, формирования и реализации

муниципальных целевых программ

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

N

п/п	Наименование этапа	Исполнитель	Входные документы	Выходные документы (результаты)	Форма и сроки исполнения
-----	--------------------	-------------	-------------------	---------------------------------	--------------------------

1.	Разработка инициативного предложения	Ответственное			
----	--------------------------------------	---------------	--	--	--

СП <1>	1. Федеральные и (или)				
--------	------------------------	--	--	--	--

	областные нормативные				
--	-----------------------	--	--	--	--

	правовые акты. Реквизиты				
--	--------------------------	--	--	--	--

	поручений главы поселения.				
--	----------------------------	--	--	--	--

2.	Статистические и иные данные.				
----	-------------------------------	--	--	--	--

3.	(Настоящие Методические				
----	-------------------------	--	--	--	--

указания).	Динамика и прогноз изменения проблемной ситуации;				
------------	---	--	--	--	--

Выявленные корневые

проблемы;

Цель (подцели) и задачи программы, показатели достижения цели (подцелей) и решения задач программы 10 дней

2. Экспертиза

инициативного

предложения ОЭА <2> Инициативное предложение Экспертное заключение

10 дней с момента подачи инициативного предложения

3. Разработка проекта МЦП Администратор

МЦП, ОЭА Инициативное предложение,

решение коллегии и экспертное заключение Проект МЦП До 30 дней

4. Экспертиза проекта МЦП ОЭА Проект МЦП Экспертное заключение
10 дней

5. Корректировка проекта

МЦП (при

необходимости) Администратор

МЦП Проект МЦП, экспертное

заключение Доработанный проект МЦП 5 дней

6. Подготовка проекта постановления главы поселения -" Проект МЦП,
экспертное

заключение Проект постановления главы поселения 5 дней

7. Согласование проекта

постановления с финансовым управлением, -" Проект постановления главы
поселения Согласованный проект постановления по

МЦП, замечания В соответствии с регламентом

8. Согласование проекта постановления главы -" Проект МЦП, экспертное

заключение Согласованный проект постановления главы поселения

утверждении МЦП В соответствии с регламентом

9. Рассмотрение проекта

постановления главы поселения -" Проект постановления главы поселения ,

экспертное заключение Постановление главы

поселения утверждении МЦП В соответствии с регламентом

Приложение № 2

к Порядку

разработки, формирования и реализации

муниципальных целевых программ

ТИПОВАЯ СТРУКТУРА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел I. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Паспорт содержит краткие сведения о МЦП:

основание для разработки программы;
наименование, дата и номер нормативного документа о разработке программы;
заказчик программы;
основные разработчики программы;
цель программы;
основные задачи программы;
администратор программы;
исполнители программы;
сроки реализации программы;
объем и источники финансирования;
ожидаемые конечные результаты;
контроль за исполнением программы.

Раздел II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

Кратко раскрывается содержание основных понятий и терминов, употребляемых в тексте и характеризующих специфику МЦП. Также раскрываются принятые в тексте сокращения.

Раздел III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМ МЕТОДОМ

В разделе описывается характеристика текущей ситуации в сфере действия МЦП. Проводится анализ сложившейся тенденции (или тенденций). Дается характеристика факторов и корневых проблемных вопросов, формирующих тенденцию. Дается оценка последствий сложившейся ситуации для поселения в долгосрочной перспективе (прогноз ситуации) и обосновывается необходимость перелома сложившейся тенденции. Обосновывается целесообразность использования программно-целевого подхода для решения проблем, дается описание путей решения проблемных вопросов.

Также в разделе описываются количественные характеристики ресурсов в сфере действия программы.

В приложении к МЦП указывается перечень проблемных вопросов, формирующих тенденцию.

Раздел IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЦП

В разделе приводится система целеполагания МЦП, включающая цель, подцели и задачи, позволяющие обеспечить полное или частичное решение проблемного вопроса.

1. Требования к целям. Как правило, МЦП должна быть направлена на достижение одной цели. Цель должна соответствовать следующим требованиям:

- а) быть измеримой (достижение цели можно измерить с помощью количественных показателей);
- б) быть достижимой (цель должна быть потенциально достижима за период реализации

МЦП);

в) ориентирована на решение проблемных вопросов населения района.

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать: специальных терминов, затрудняющих ее понимание лицами, не обладающими профессиональными знаниями в сфере деятельности, связанной с реализацией данной цели;

терминов, понятий и выражений, которые допускают произвольное или неоднозначное толкование;

указаний на иные цели, задачи, эффекты или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели МЦП;

описания путей, средств и методов достижения цели.

В тех случаях, когда цель МЦП описывается интегральным (комплексным) показателем, рекомендуется сформулировать подцели. Каждая из подцелей должна описываться соответствующей тенденцией. Количество подцелей не должно превышать 3. Подцели должны соответствовать требованиям, относимых к целям. Для каждой подцели также должно быть приведено обоснование ее выбора.

2. Требования к задачам. Задачи представляют собой направления и способы деятельности, обеспечивающие достижение поставленной цели или подцелей в период реализации МЦП. Формулировки задач должны вытекать из корневых проблемных вопросов сферы действия программы. Для цели и (или) каждой из подцелей следует сформулировать не более 5 задач. Основой для формирования задач являются корневые проблемные вопросы и факторы, препятствующие достижению целевых показателей, выявленные на этапе анализа.

Задачи должны соответствовать следующим требованиям:

соответствие и упорядоченность по отношению к цели или подцели МЦП;

измеримость в конкретных количественных показателях;

определенность по срокам достижения.

Каждая из планируемых задач должна быть обоснована. Не допускается постановка задач, направленных на обеспечение текущей деятельности администратора МЦП.

3. Общие требования. Структура целей, подцелей и задач МЦП должна быть представлена в виде иерархической схемы, в которой указываются их наименования.

Раздел V. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Система программных мероприятий содержит перечень конкретных, взаимоувязанных мероприятий в табличной форме с указанием исполнителя, сроков исполнения, объемов финансирования в разрезе каждого источника. Каждое программное мероприятие описывается соответствующими количественными и качественными показателями.

Программные мероприятия должны соответствовать следующим признакам:

- наименование мероприятия должно отражать конкретное действие и выражаться глаголом совершенного вида;

- целевая направленность на кардинальное и долговременное изменение проблемной ситуации (или ее части);

- ограниченность во времени, т.е. наличие сроков начала и окончания мероприятий, увязанных с достижением одной или нескольких задач МЦП;

- фиксированная величина выделяемых ресурсов (финансовых, материально-технических, трудовых, информационных);
- комплексный учет взаимосвязанных социальных, экономических, организационных, технических, технологических, экологических задач;
- отделение программной деятельности от текущей деятельности заказчика.

При наличии новизны решений и неповторимости действий в реализации мероприятий МЦП необходимо это указать.

Все программные мероприятия должны быть увязаны с целью (целями) и задачами МЦП. Не допускается включение в МЦП мероприятий, дублирующих основную деятельность заказчика (и/или исполнителя) МЦП и подведомственных ему учреждений, реализация которых возможна на основе непрограммного финансирования. Функции исполнителей МЦП, осуществляемые в рамках текущего финансирования, необходимо обозначить в МЦП как приоритеты администрации в текущей работе, а не вносить в перечень программных мероприятий.

По каждому мероприятию требуется указать конкретные поквартальные сроки его реализации, исполнителей и необходимые объемы финансирования. К проекту МЦП должны быть приложены расчеты, обосновывающие затраты на проведение мероприятий.

Все виды расходов, связанных с капитальными вложениями, должны быть сведены в отдельную таблицу.

СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

N

п/п Мероприятия Исполнители

<3> Сроки исполнения <4> Сумма и источники финансирования <5>

Итого:

<3> Указываются исполнители и участники данного мероприятия.

<4> Указываются сроки исполнения мероприятия с разбивкой по кварталам, месяцам выполнения данного мероприятия.

<5> Сумма и источники финансирования (местный бюджет, областной бюджет, федеральный бюджет, внебюджетные источники).

Программные мероприятия могут быть взаимоувязаны в отдельные подпрограммы. Количество уровней подпрограмм определяется разработчиком МЦП из учета масштабов и степени сложности программной цели. Подпрограммы могут формироваться по отраслевому и функциональному признакам. Финансовые затраты должны быть указаны с отнесением их к текущим и капитальным расходам бюджета района.

К числу программных мероприятий относятся инвестиционные (объекты капитальных вложений) или некоммерческие проекты и увязанные с ними мероприятия, предусматривающие поставку продукции, оказание услуг и производство работ, а также организационно-правовые изменения, посредством которых решаются задачи МЦП. Мероприятия, включаемые в МЦП в виде отдельных подпрограмм и (или) проектов, должны иметь краткое описание, включающее:

1. Полное наименование.
2. Цели и задачи.
3. Этапы и сроки реализации.
4. Объемы финансирования по источникам и срокам.
5. Ожидаемые конечные результаты.
6. Исполнители.

Раздел VI. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ МЦП

В разделе описывается организационный механизм управления реализацией МЦП. Механизм управления должен обеспечивать (при возможных изменениях условий реализации МЦП) координацию деятельности администратора МЦП, ее исполнителей и участников, своевременную корректировку их последующих действий в целях успешной реализации МЦП. Механизм управления формируется с учетом специфики МЦП.

Описываются права и обязанности исполнителей и участников МЦП. Также приводится схема управления реализацией МЦП.

При необходимости в данном разделе указываются: нормативные акты, на основе которых осуществляется взаимодействие участников МЦП; обязательства, принимаемые участниками в связи с осуществлением ими совместных действий по реализации МЦП, гарантии таких обязательств и санкции за их нарушение; условия и схемы финансирования мероприятий и инвестиционных проектов, входящих в МЦП;

меры по взаимной финансовой, организационной и иной поддержке между исполнителями и участниками МЦП, включая меры муниципальной поддержки.

В том случае, если какой-либо из элементов организационного механизма необходимо разработать и внедрить на этапе реализации МЦП, то его разработку рекомендуется включать в систему программных мероприятий в виде отдельного мероприятия.

Раздел VII. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЦП

В разделе указывается структура затрат на реализацию МЦП с разбивкой по направлениям и видам расходования средств, срокам и источникам финансирования. Структура затрат формируется с учетом специфики МЦП. Пример представлен ниже.

СТРУКТУРА ЗАТРАТ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО ПРОГРАММЕ (ТЫС. РУБ.)

Направления и виды расходов Год 1 Год... Всего

МБ ОБ ФБ ВБИ МБ ОБ ФБ ВБИ

1. Мероприятия (по видам):

- организационные и правовые;
- исследовательские;
- информационно- рекламные;
- обучающие

2. Инвестиционные проекты

3. Прочие расходы

Итого

Примечание:

МБ - местный бюджет.

ОБ - областной бюджет.

ФБ - федеральный бюджет.

ВБИ - внебюджетные средства.

Также в разделе дается информация о требованиях и принципах отбора мероприятий и проектов, реализуемых в рамках МЦП для финансирования из бюджета поселения (условия софинансирования, требования к результативности, требования к оформлению документации и т.д.).

О внебюджетных источниках дается дополнительная информация: надбавки к тарифам, собственные средства предприятий, привлеченные инвестиции и т.п.

Раздел VIII. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ МЦП

В разделе раскрываются ожидаемые результаты МЦП.

В ходе разработки МЦП оценки ее эффективности определяется как плановая, при реализации как фактическая и контролируется на всех этапах реализации МЦП.

Показатели оценки эффективности МЦП и методы их расчета определяются с учетом специфики программы.

Показатели оценки эффективности МЦП указываются двух видов:

программные (характеризующие степень достижения цели (подцелей) и решения задач МЦП);

системные (экономические, социальные, бюджетные и технические показатели, характеризующие достижение целей выгодоприобретателей реализации МЦП).

Показатели оценки эффективности должны удовлетворять следующим требованиям:

- должны быть измеряемыми, обоснованными и объективными;
- должны быть сопоставимыми в течение всего срока реализации МЦП;
- иметь однозначную трактовку, обеспечивающую одинаковое понимание существа измеряемого параметра, как специалистами, так и неспециалистами в сфере действия МЦП.

Показатели должны включать наименование, единицу измерения, состояние показателя в базовом году (до начала реализации МЦП), целевое значение и указание на источник информации. Выбранные показатели и их плановые величины сводятся в общую таблицу. Показатели достижения цели (подцелей) указываются 2 видов: плановые и по тенденции (без реализации программы).

В МЦП и в отчетах о ходе реализации показатели указываются нарастающим итогом.

Источниками/методами сбора информации для оценки эффективности могут быть: статистическая информация о развитии и (или) отдельных отраслей экономики и социальной сферы;

законодательная база;

анализ освещения реализации МЦП в средствах массовой информации;

управленческая и финансовая отчетность предприятий и учреждений;

отчеты участников МЦП о ходе реализации МЦП;

другие источники информации по выбору разработчика МЦП.

В тех случаях, когда организация системы показателей оценки эффективности МЦП требует проведения специальных мероприятий (например, требуется организовать сбор показателей, отсутствующих в статистических сборниках), данные мероприятия указываются в системе мероприятий МЦП.

СИСТЕМА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МЦП

Наименование показателей Единица измерения Величина показателя в базовом году

Целевое значение Источник информации

период 1 период 2 период...

Цель

Показатель... (план)

Показатель... (по тенденции)

Подцель...

Показатель... (план)

Показатель... (по тенденции)

Задача 1

Показатель 1

Показатель...

Системные показатели

Показатель 1

Показатель...

Автор: Administrator

20.05.2011 18:14 - Обновлено 04.12.2014 15:21

Приложение № 3
к Порядку
разработки, формирования и реализации
муниципальных целевых программ

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЯ КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА МЦП

Полное соответствие проекта МЦП требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП оценивается значением показателя качества разработки проекта МЦП, равным 1. В случае неполного соответствия проекта МЦП указанное значение уменьшается на величину снижения за каждый пункт согласно таблице.

№	пп. Наименование критерия оценки качества проекта МЦП	Величина снижения
1.	В проекте МЦП отсутствует описание тенденции, характеризующей проблемный вопрос и прогноз изменения ситуации без реализации МЦП	0,18
2.	В проекте МЦП отсутствует анализ факторов и проблемных вопросов, формирующих тенденцию. Корневые проблемы не выявлены	0,17
3.	В проекте МЦП отсутствует взаимосвязь проблемных вопросов, целей, задач, мероприятий и социально-экономических результатов. Система программных мероприятий дублирует текущие функции администратора МЦП	0,17
4.	В системе программных мероприятий отсутствуют плановые локальные результаты выполнения мероприятий	0,13
5.	Система показателей результативности отсутствует или не соответствует требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП	0,11
6.	В проекте МЦП отсутствует описание организационного механизма реализации программы	0,06
7.	В проекте МЦП отсутствует структура затрат на реализацию программы и (или) отсутствует их обоснование	0,05
8.	Формулировки цели (целей) и задач проекта МЦП не соответствуют требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП	0,03

Приложение № 4
к Порядку
разработки, утверждения и реализации
муниципальных целевых программ

**ЗАЯВКА
НА ФИНАНСИРОВАНИЕ МЦП**

(наименование муниципальной целевой программы)
на _____ год

Автор: Administrator

20.05.2011 18:14 - Обновлено 04.12.2014 15:21

N

п/п Наименование

МЦП, период действия Цель, основные задачи Ожидаемый результат и

социально-экономический эффект на очередной

финансовый год Оценочный показатель (ед. измерения) Изменение показателя Объем
финансирования на 200__ г.

(тыс. руб.)

200__ 200__

1 2 3 4 5 6 7 7

Итого

Примечание:

Информация направляется в бумажном виде и на электронном носителе.

Приложение № 5

к Порядку

разработки, утверждения и реализации

муниципальных целевых программ

КВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ ПО МЦП

(наименование муниципальной целевой программы)

по состоянию на "____" _____ 200__ года

N

пп. Наименование

задач и мероприятий Процент финансирования Процент достижения локального

результата мероприятия Причины отклонений фактического результата

от планового Фактический объем финансирования (тыс. руб.)

МБ ОБ ФБ ВБИ

Задача 1

Мероприятие 1

Мероприятие...

Задача...

Мероприятие 1

Мероприятие...

Проект.

Мероприятие 1

Мероприятие...

Примечание:

показатели в столбцах 3 - 7 указываются нарастающим итогом с начала года.

Автор: Administrator

20.05.2011 18:14 - Обновлено 04.12.2014 15:21

Для инвестиционных проектов, организационных, правовых и иных однократных мероприятий в столбце 4 указывается процент завершенности.

Для мероприятий, длительность которых более года, показатели указываются с начала их реализации.

Приложение № 6

к Порядку

разработки, утверждения и реализации
муниципальных целевых программ

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной целевой программы)

за _____

(период)

Отчет должен включать следующие разделы:

1. Результаты выполнения МЦП в отчетном году

Подводятся итоги выполнения мероприятий в отчетном году, указываются причины невыполнения или несвоевременного выполнения утвержденных мероприятий.

Показатели выполнения мероприятий даются нарастающим итогом.

N
пп. Наименование задач и мероприятий Процент достижения локального результата
мероприятия Причины отклонений фактического результата от планового
1 2 3 4

Примечание:

для инвестиционных проектов, организационных, правовых и иных однократных мероприятий в столбце 3 указывается процент завершенности.

2. Оценка достижения целей и решения задач МЦП

Оценка результативности МЦП за отчетный период представляется в табличной форме нарастающим итогом. В случае недостижения плановых результатов дается объяснение, почему это произошло.

Наименование

целей и показателей Величина показателя в базовом году Период действия МЦП

Причины

отклонения

Период 1 Период...

план факт план факт

1 2 3 4 5 6 7

Цель 1

Показатель 1

Показатель.

Задача 1

Показатель 1

Показатель...

Системные показатели

Показатель 1

Показатель...

Анализируются мероприятия, в наибольшей степени способствовавшие достижению цели (подцелей) и решению задач МЦП, и причины недостаточной результативности неуспешных мероприятий.

3. Финансирование МЦП

В разделе представляются затраты на реализацию мероприятий за отчетный период. Данные о финансировании представляются по всем источникам согласно отчету об освоении выделенных финансовых средств и выполнении мероприятий МЦП. Дается краткий анализ эффективности мероприятий с точки зрения затрат на них.

В случае сокращения объемов финансирования из бюджета района программных мероприятий, работ (проектов) по сравнению с объемами, предусмотренными утвержденной программой, представляются сведения о мерах, разработанных администратором по привлечению дополнительных средств из вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников.

4. Выводы

В разделе указываются проблемы и перспективы реализации МЦП в очередном финансовом году и даются предложения по:

финансированию МЦП из бюджетных источников и привлечению средств

внебюджетных источников с оценкой перспектив привлечения денежных средств из внебюджетных источников;

совершенствованию управления реализацией МЦП и корректировке МЦП (при необходимости);

инициированию разработки и реализации новых МЦП (при необходимости).

Автор: Administrator

20.05.2011 18:14 - Обновлено 04.12.2014 15:21

ОТЧЕТ

О РАСХОДОВАНИИ ВЫДЕЛЕННЫХ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ И ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ МЦП

(нарастающим итогом с начала года)

(наименование программы)

за _____

тыс. руб.

N

п/п Наимено

вание мероприятий Утверж

деннов бюджет района Профинан

сировано за отчетный период Исполнено за отчетный

период (кассовые расходы) Остаток денежных средств

(4 - 5) Финансирование

из других источников Привлече

но из других источников на 1 руб. бюджет

ных средств (7 + 8 + 9) / 4

ОБ ФБ ВБИ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Цель (подцель)

Задача 1

Мероприятие 1.1

Мероприятие...

Задача...

Мероприятие 2.1

Мероприятие.....

Итого

Приложение № 7

к Порядку

разработки, утверждения и реализации

муниципальных целевых программ

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЯ КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ МЦП

Качество реализации МЦП определяется как сумма баллов за каждый пункт согласно таблице.

№

п/п Наименование критерия оценки качества реализации МЦП Балл

1. Раздел I. УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ МЦП

1.1. Программные мероприятия, запланированные к реализации в отчетном году и обеспеченные финансированием, выполнены в полном объеме. 0,10

1.2. Достигнуты плановые результаты мероприятий, выполненных в отчетном году. 0,12

1.3. В отчетном периоде достигнуты плановые значения программных и системных показателей. 0,17

1.4. Фактически привлечено средств из вышестоящих бюджетов в предыдущем году, не менее чем предусмотрено программой. имеются подтверждающие документы. 0,10

1.5. Фактически привлечено средств из внебюджетных источников в отчетном году, не менее чем предусмотрено программой. Имеются подтверждающие документы. 0,10

1.6. Отсутствуют документально подтвержденные случаи нецелевого использования бюджетных средств. 0,10

2. Раздел II. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание квартальных отчетов соответствует требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП. 0,03

2.2. Содержание годовых отчетов соответствует требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП. 0,05

2.3. Сроки представления отчетности соответствуют требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП. 0,01

3. Раздел III. ЗАЯВКИ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ

3.1. Содержание заявки на финансирование из бюджета поселения соответствует требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП. 0,02

3.2. Сроки представления заявки на финансирование из бюджета поселения соответствуют требованиям настоящего Порядка разработки, формирования и реализации МЦП. 0,02

3.3. Представлены документы, подтверждающие участие собственными средствами организаций и предприятий в объеме не менее, чем предусмотрено программой. 0,06

br /br /