



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2020

№ 2618

О внесении изменений в Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.10.2018 № 5364

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.10.2018 № 5364, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

– разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (в разделах «Документы», «Стратегическое планирование. Нормативно-правовые акты»);

– направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа

Р.И. Никитин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 08.06.20 № 2618

Порядок
разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке, утверждению и реализации ведомственных целевых программ (далее Программы), направленных на осуществление главными распорядителями средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее главные распорядители) муниципальной политики в установленных сферах деятельности, обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления, повышение результативности расходов бюджета.

1.2. Ведомственная целевая программа базируется на системе целей, задач и показателей деятельности одного главного распорядителя.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

– ведомственная целевая программа (далее Программа) – утвержденный главным распорядителем комплекс взаимоувязанных по задачам, ресурсам и срокам осуществления мероприятий, направленных на решение конкретных тактических внутриотраслевых задач в поле ответственности главного распорядителя;

– целевой индикатор оценки достижения поставленных целей и задач – количественное значение, отражающее степень достижения целей и задач Программы и характеризующий общественно значимый социально-экономический эффект;

– показатель результативности выполнения мероприятий – количественное значение, характеризующее объем выполнения конкретного мероприятия, результат использования ресурсов.

1.4. Задачи, для решения которых принимается Программа, должны быть связаны с осуществлением полномочий главного распорядителя и должны обеспечивать улучшение показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления.

1.5. Мероприятия Программы могут быть направлены на реализацию одной конкретной задачи главного распорядителя либо на реализацию комплекса задач.

1.6. Мероприятия Программы не могут дублировать мероприятия других ведомственных целевых программ и муниципальных программ.

1.7. Программа не подлежит разделению на подпрограммы.

1.8. Программа разрабатывается на срок до 3 лет и утверждается распорядительным документом главного распорядителя.

1.9. В случае если главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на реализацию Программы, является администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Администрация), Программа утверждается постановлением Администрации.

1.10. Главный распорядитель вправе разрабатывать несколько Программ.

1.11. Методическое руководство по разработке, внесению изменений в Программы и формированию отчетов о ходе их реализации осуществляет управление экономики Администрации.

2. Разработка и утверждение Программы

2.1. Решение о разработке Программы принимает руководитель главного распорядителя в срок, указанный в приложении № 6 к настоящему Порядку.

2.2. Решение о разработке Программы оформляется распорядительным документом главного распорядителя.

Экземпляр распорядительного документа о разработке Программы направляется в управление экономики Администрации для включения в Перечень ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в очередном финансовом году, в срок, указанный в приложении № 6.

2.3. Программа, предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению не позднее 1 ноября текущего финансового года.

2.4. Программа, предлагаемая к реализации начиная с текущего финансового года, подлежит утверждению в текущем финансовом году.

2.5. Главный распорядитель:

- принимает решение о разработке Программы;

- разрабатывает проект Программы;

- согласовывает проект Программы со специалистом, осуществляющим юридическое сопровождение деятельности структурного подразделения Администрации (главного распорядителя) с правами юридического лица (в случае если главным распорядителем является Администрация – с управлением правового обеспечения и организации деятельности территориальной административной комиссии Администрации), с управлением финансов, управлением экономики, управлением по организационной и кадровой работе Администрации, с заместителем главы городского округа – город Волжский волгоградской области (управляющим делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий. В случае если главный распорядитель подчиняется непосредственно главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, согласование проекта Программы с заместителем главы городского округа (управляющим делами Администрации) не требуется;

- утверждает Программу;

- обеспечивает реализацию Программы и ее финансирование;

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств;

- формирует и представляет отчетность о реализации Программы;

- несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию Программы.

2.6. Программа состоит из следующих разделов:

- паспорт Программы;

- оценка исходной ситуации;

- цели, задачи, основные направления развития;

- целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач;

- управление Программой и механизм ее реализации;

- ресурсное обеспечение Программы (может оформляться в форме приложения к Программе);

- обоснование потребности в необходимых ресурсах (может оформляться в форме приложения к Программе);

- ожидаемые результаты от реализации Программы.

Типовая форма Программы, а также требования к содержанию разделов представлены в приложениях № 1, 2 к настоящему Порядку.

2.7. Специалист, осуществляющий юридическое сопровождение деятельности структурного подразделения Администрации (главного распорядителя) с правами юридического лица (управление правового обеспечения и организации деятельности территориальной административной комиссии Администрации – в случае если главным распорядителем является Администрация) согласовывает проект Программы на предмет его соответствия нормативным правовым актам, регулирующим полномочия главного распорядителя.

2.8. Управление финансов Администрации при согласовании проекта Программы, реализация которой начинается с очередного финансового года, согласовывает объемы финансирования, проверяет соответствие финансового обеспечения Программы доведенным предельным контрольным проектировкам бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на очередной финансовый год.

При приведении Программы в соответствие с решением о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области управление финансов Администрации согласовывает соответствие объемов финансирования мероприятий Программы бюджетным ассигнованиям, предусмотренным решением о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий финансовый год.

2.9. Управление экономики Администрации при согласовании проекта Программы устанавливает соответствие проекта Программы требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

2.10. В случае поступления замечаний и предложений главный распорядитель обеспечивает доработку проекта Программы.

2.11. Если в процессе доработки в проект Программы вносятся существенные изменения или уточнения, меняющие его содержание, он подлежит повторному согласованию.

2.12. При отсутствии замечаний главный распорядитель утверждает Программу.

2.13. Утвержденная Программа (изменения в нее) подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликованию в средствах массовой информации.

2.14. После утверждения Программы главный распорядитель обеспечивает размещение Программы (изменений в нее) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование. Муниципальные программы и ведомственные целевые программы» и в официальных средствах массовой информации в течение 10 дней с момента утверждения.

2.15. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней после утверждения Программы направляет экземпляры распорядительного документа об утверждении Программы в управление экономики Администрации.

3. Реализация Программы и контроль за ходом ее реализации

3.1. Программа реализуется соответствующим главным распорядителем.

3.2. Анализ выполнения Программы (программных мероприятий) осуществляется (не реже 3 раз в год) непосредственно главным распорядителем, который несет ответственность за:

- реализацию Программы;
- целевое и эффективное использование средств, выделенных на реализацию Программы;
- обеспечение достижения значений показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов достижения поставленных целей и задач;
- полноту, своевременность и достоверность информации, используемой при проведении мониторинга и формировании отчетов о ходе реализации Программы;

- своевременное исполнение решений в части внесения изменений в Программу или досрочного прекращения ее реализации.

3.3. Ведомственный финансовый контроль, контроль за целевым использованием средств осуществляется соответствующим главным распорядителем.

Контроль за реализацией Программы осуществляет главный распорядитель совместно с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (управляющим делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий (в случае отсутствия курирующего заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области – руководитель структурного подразделения (отдела) Администрации).

3.4. Финансирование мероприятий в целях реализации Программы осуществляется управлением финансов Администрации в соответствии с утвержденными показателями бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий финансовый год и сформированной сводной бюджетной росписью.

3.5. Отчеты о ходе реализации Программы за первое полугодие, 9 месяцев и год оформляются главным распорядителем Программы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку и согласовываются с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (управляющим делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий (в случае отсутствия курирующего заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области согласование не требуется).

К отчету о ходе реализации Программы формируются сведения о погашении кредиторской задолженности, сложившейся на 01 января отчетного года, по форме согласно приложению № 4 и пояснительная записка, содержащая информацию:

- о фактическом выполнении программных мероприятий за отчетный период реализации Программы, в натуральном и стоимостном выражениях;
- заключенных контрактах, договорах по программным мероприятиям и ходе их выполнения;
- сложившейся экономии бюджетных ассигнований в разрезе мероприятий и причинах ее возникновения;
- причинах невыполнения и/или несвоевременного выполнения программных мероприятий (при наличии) и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации Программы.

3.6. Пояснительная записка согласовывается с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (управляющим делами Администрации) в соответствии с распределением полномочий (в случае отсутствия курирующего заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области согласование не требуется).

3.7. Пояснительная записка к годовому отчету должна содержать также данные о достигнутом уровне целевых индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач, причины недостижения запланированных значений целевых индикаторов, принятые меры по устранению выявленных отклонений.

3.8. Отчеты о ходе реализации Программы за первое полугодие и 9 месяцев главный распорядитель размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации Программы главный распорядитель размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

3.9. По каждой Программе ежегодно главным распорядителем проводится оценка эффективности хода ее реализации.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Администрацией.

3.10. Управление финансов Администрации ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляет в управление экономики Администрации информацию об исполнении бюджета за отчетный период в части финансирования Программ.

3.11. Информация о ходе реализации Программ включается в сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

3.12. Материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ оформляются в соответствии с приложением № 7 и представляются в управление экономики Администрации главным распорядителем Программы до 20 февраля года, следующего за отчетным.

Информация о ходе реализации Программы за весь период ее реализации представляется в управление экономики Администрации до 20 февраля года, следующего за годом окончания реализации Программы.

Если в ходе формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ выявлены недостоверные данные в информации, представленной главным распорядителем, содержание данной информации не соответствует требованиям настоящего Порядка, а также иные несоответствия, управление экономики Администрации направляет служебную записку на имя главы городского округа.

3.13. В случае нарушения сроков, предусмотренных пунктами 3.8 и 3.12 настоящего порядка, управление экономики Администрации направляет служебную записку на имя главы городского округа.

4. Финансирование Программы

4.1. Финансирование Программы может осуществляться за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, областного бюджета, федерального бюджета.

4.2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программы утверждается решением о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области по соответствующей каждой Программе целевой статье расходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с утвердившим Программу распорядительным документом главного распорядителя.

4.3. В случае утверждения Программы, предлагаемой к реализации начиная с текущего финансового года, в решение о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области вносятся соответствующие изменения, предусматривающие вновь утвержденную Программу и объем ассигнований на ее реализацию.

4.4. Утвержденная Программа отражается отдельными строками в решении о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.5. Финансирование Программы осуществляется после утверждения ассигнований на ее реализацию в составе решения о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на очередной финансовый год и плановый период.

4.6. Объем бюджетных ассигнований Программы уточняется после принятия решения о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области не позднее 3 месяцев со дня вступления его в силу и не позднее 1 месяца со дня внесения изменений в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области, но не позднее 31 декабря текущего финансового года включительно.

Плановый период Программы носит прогнозный характер, отражая намерения проведения мероприятий, и подлежит приведению в соответствие с решением о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствующем финансовом году.

4.7. В случае, если для реализации программных мероприятий привлекаются субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты из вышестоящих бюджетов бюджету городского округа – город Волжский Волгоградской области, не предусмотренные решением о бюджете городского округа, то при внесении изменений в Программу объемы средств из вышестоящих бюджетов указываются справочно в разделе 6 Программы «Обоснование потребности в необходимых ресурсах» по каждому программному мероприятию с указанием реквизитов документа, подтверждающего выделение из вышестоящих бюджетов субсидии, субвенции, иных межбюджетных трансфертов.

При утверждении Программы в разделе 6 «Обоснование потребности в необходимых ресурсах» справочно указывается планируемый объем средств из вышестоящих бюджетов.

5. Внесение изменений в Программу

5.1. Внесение изменений в Программу осуществляется в случаях:

- прекращения полномочий (полномочия) главного распорядителя Программы;
 - наделения главного распорядителя дополнительными полномочиями;
 - уточнения объемов и источников ее финансирования с соответствующей корректировкой показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач;
 - аккумулярования средств Программы на приоритетных мероприятиях с соответствующей корректировкой показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач;
 - уточнения имеющихся, включения новых и исключения мероприятий Программы с соответствующей корректировкой показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач.
- Данный случай является основанием подготовки проекта о внесении изменений в решение о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.2. При необходимости главный распорядитель в ходе реализации Программы может уточнять расчетную потребность в части ассигнований, показатели, индикаторы, результаты на плановый период, а также перечень программных мероприятий.

5.3. Главный распорядитель вправе не вносить изменения в Программу, связанные только с уточнением расчетов по обоснованию затрат на реализацию мероприятий Программы, если это не влечет за собой изменения объемов их финансирования и значений индикаторов и показателей.

5.4. Внесение изменений в Программу утверждается распорядительным документом главного распорядителя, его подготовка осуществляется аналогично процедуре утверждения.

5.5. Главный распорядитель готовит проект распорядительного документа о внесении изменений в Программу. К проекту распорядительного документа прилагается пояснительная записка с обоснованием причин внесения изменений в Программу, оформленная в соответствии с приложением № 5.

5.6. При внесении изменений в Программу не допускается изменение целей и задач, для решения которых она была принята.

5.7. При внесении изменений в Программу данные, относящиеся к прошедшему финансовому году, изменению не подлежат.

5.8. Внесение изменений в Программу, связанных с увеличением, уменьшением или перераспределением расходов, необходимых на ее реализацию в текущем финансовом году, осуществляется после внесения изменений в решение о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Приложение № 1
к Порядку разработки,
утверждения и реализации
ведомственных целевых программ

Паспорт
ведомственной целевой программы

Наименование Программы	В наименовании отражается направленность ведомственной целевой программы (далее Программа) и указывается период времени, на который данная Программа разработана
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств, реализующего Программу
Цели и задачи Программы	Сформулированные цели должны соответствовать целям деятельности главного распорядителя. Указывается перечень задач, решение которых позволит достичь поставленных целей
Основные мероприятия Программы	Указывается перечень основных программных мероприятий, при помощи которых достигаются поставленные цели и задачи
Сроки реализации Программы	Указываются годы начала и окончания реализации Программы
Источники и объемы финансирования	Указываются источники и объемы финансирования: - средства бюджета городского округа; - средства областного бюджета; - средства федерального бюджета; - другие источники финансирования. Объем и источники финансирования указываются в целом за весь период реализации Программы и с разбивкой по годам. Кроме того, оговаривается необходимость корректировки средств на выполнение мероприятий, предусмотренных Программой, в соответствии с решением о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий финансовый год
Управление Программой и контроль за ходом ее реализации	Указывается структурное подразделение Администрации, осуществляющее контроль за реализацией Программы, сроки формирования отчетной документации
Ожидаемые конечные результаты	Кратко приводятся качественная и количественная характеристики ожидаемых конечных результатов Программы

Паспорт ведомственной целевой программы формируется на заключительном этапе, когда определено содержание всех разделов проекта Программы. Главному распорядителю необходимо перенести требуемые элементы в паспорт Программы, не изменяя их формулировок.

1. Оценка исходной ситуации

Раздел должен содержать анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации Программы, потенциал развития анализируемой сферы, характеристику проблемы и необходимость ее решения программно-целевым методом.

Анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации Программы должен содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития городского округа.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Раздел должен содержать развернутые формулировки целей и задач Программы.

Требования, предъявляемые к целям и задачам Программы:

- специфичность (цели и задачи Программы должны соответствовать целям деятельности главного распорядителя);
- достижимость (цели и задачи Программы должны быть потенциально достижимы);
- измеримость (должна существовать возможность оценки достижения целей и задач).

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	20__ г.	20__ г.	20__ г.
п. Цель					
п.п. Задача	Индикатор 1 *				
	Индикатор 2 *				
	Индикатор n *				

* После наименования индикатора указать (при возможности) его значение на начало реализации Программы.

После таблицы расписывается порядок сбора информации и методика расчета по каждому индикатору с указанием источника данных, используемого при его расчете.

Методика расчета индикатора должна включать единый подход к сбору и представлению информации о выполнении индикатора. Не допускается многовариантность методики расчета и способов получения отчетных данных.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Раздел должен содержать механизм управления Программой и порядок осуществления контроля за ее реализацией, управленческие функции, направленные на решение проблемы.

Перечисляются исполнители Программы (главный распорядитель и подведомственные учреждения, участвующие в реализации Программы) и их функции по реализации программных мероприятий и Программы в целом.

Отражается информация о принципах расходования бюджетных средств на реализацию программных мероприятий (субсидии на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели, осуществление закупок товаров, работ, услуг посредством проведения конкурсных процедур в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и т.п.).

Определяется порядок осуществления контроля за реализацией Программы, порядок и сроки формирования отчетной документации.

* Строки включаются в таблицу после внесения изменений в решение о бюджете городского округа, предусматривающих ассигнования на погашение кредиторской задолженности, сложившейся на начало текущего финансового года по программным мероприятиям.

** При приведении в соответствие с решением о бюджете в соответствующем финансовом году слова «расчетная потребность» исключаются.

Строки «бюджет городского округа», «областной бюджет», «федеральный бюджет» включаются в таблицу для ведомственных целевых программ, в которых предусмотрено финансирование не только из бюджета городского округа.

Примечания: при подготовке таблицы «Ресурсное обеспечение Программы» следует использовать редактор Microsoft Excel с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта – 12. В графах, содержащих числовые значения, использовать числовой формат ячеек с разделителем групп разрядов и с указанием двух знаков после запятой. Размер полей в альбомном формате: верхнее – 3 см, нижнее – 2 см, левое – 1 см, правое – 1 см. При подготовке текстовой части Программы следует использовать редактор Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта – 12. Размер полей в книжном формате: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Отступ первой строки – 1,27.

На электронном носителе Программа размещается в папке, название которой соответствует названию Программы. В папку помещаются файлы: документы в формате doc, docx, именуемые «Программа», файл в формате xls, именуемый «Ресурсное обеспечение».

Раздел должен содержать перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач Программы и достижения поставленных целей, информацию о сроках и источниках финансирования, необходимых для реализации каждого мероприятия, и прогнозируемые значения показателей результативности выполнения мероприятий.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию программных мероприятий при разработке Программы определяется исходя из расчетной потребности.

Показатели результативности должны соответствовать следующим требованиям:

- прозрачность, достоверность (определение показателя должно обеспечивать однозначность его толкования);
- экономичность (получение отчетных данных должно производиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих программах сбора информации);
- сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из требований непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды);
- своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью).

При формировании перечня показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач необходимо руководствоваться:

- показателями, индикаторами оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Волгоградской области;
- показателями, индикаторами национальных и федеральных проектов Российской Федерации, государственных программ и региональных проектов Волгоградской области, реализуемых в соответствующей сфере деятельности, предусмотренными для муниципальных образований;
- показателями, индикаторами муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах

Раздел должен содержать обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации Программы, обоснование сумм затрат по каждому мероприятию Программы.

Обоснование потребности в необходимых ресурсах по каждому мероприятию Программы оформляется в табличной форме согласно приложению № 2 к Порядку разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ и должно содержать пояснения по расчету показателей, ссылки на соответствующие нормативные правовые акты. Обоснование приводится по каждому году реализации Программы.

7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

Ожидаемые результаты реализации программных мероприятий и Программы в целом указываются в виде качественных и количественных характеристик основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией Программы) с описанием конкретных завершенных событий (явлений, фактов).

Результаты программных мероприятий отражаются с разбивкой по годам реализации Программы.

Оценивается экономический, социальный, бюджетный, экологический или иной эффект от реализации Программы.

Приложение № 2
к Порядку разработки,
утверждения и реализации
ведомственных целевых программ

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах
на _____ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	Мероприятие 1						
2.	Мероприятие 2						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Кроме того, погашение кредиторской задолженности, сложившейся на 01.01.20__ по ведомственной целевой программе «Наименование программы» на 20__–20__ годы *														
бюджет городского округа *														
областной бюджет *														
федеральный бюджет *														
Всего с учетом кредиторской задолженности *														
бюджет городского округа *														
областной бюджет *														
федеральный бюджет *														

Руководитель

Место для подписи

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

Место для подписи

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы городского округа (управляющий делами администрации)

Место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

* Строки включаются в таблицу в случае, если в разделе программы «Ресурсное обеспечение» предусмотрены аналогичные строки или в случае, если решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период в редакции, действующей на отчетную дату, предусмотрены ассигнования на погашение кредиторской задолженности по программе и произведена ее оплата (кассовые расходы) полностью или частично. В последнем случае графа «Предусмотрено программой» заполняется в соответствии с программой, действующей на отчетную дату.

Примечания: при подготовке отчета о ходе реализации программы следует использовать редактор Microsoft Excel с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта – 12. В графах, содержащих числовые значения, использовать числовой формат ячейки с разделителем групп разрядов и с указанием двух знаков после запятой. Размер полей в книжном формате: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Размер полей в альбомном формате: верхнее – 3 см, нижнее – 2 см, левое – 1 см, правое – 1 см.

При подготовке пояснительной записки к отчету о ходе реализации программы следует использовать редактор Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта – 12. Размер полей в книжном формате: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Отступ первой строки – 1,27. На электронном носителе отчет размещается в папке, название которой соответствует названию программы. В папку помещаются файлы: документы в формате doc, docx, именуемые «Пояснительная записка», «Целевые индикаторы», документы в формате xls, именуемые «Отчет», «Справка о погашении кредиторской задолженности».

Достижение плановых значений целевых индикаторов

Цели и задачи	Индикаторы	Ед. измерения	План	Факт	Достижение индикатора * (да/нет)	Причины невыполнения
п. Цель						
п.п. Задача	Индикатор 1					
	Индикатор 2					
	Индикатор n					

* Индикатор, выполненный частично, признается недостижимым.

Примечание: таблица «Достижение плановых значений целевых индикаторов» заполняется по итогам отчетного года.

Руководитель

место для подписи

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы городского округа
(управляющий делами администрации)

место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.
Тел.

Таблица 3

Расчет индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач

№ п/п	Наименование индикатора	Плановое значение	Фактическое значение	Методика расчета	Расчет
1.					План: Факт:
п.					План: Факт:

Исполнитель: Ф.И.О.
Тел.

Примечание: таблица «Расчет индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач» заполняется по итогам отчетного года.

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

Кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.20___, по мероприятиям,
реализуемым в рамках ведомственной целевой программы «_____»
на 20___-20___ годы

№ п/п	Наименование мероприятия *	Сумма кредиторской задолженности, сложившейся на 01.01.20___	Касовые расходы по погашению кредиторской задолженности в 20___ году	п. Мероприятие и (код бюджетной классификации) Итого

* Заполняется в соответствии с наименованием мероприятия программы.

Руководитель _____ место для подписи _____ Ф.И.О.
Главный бухгалтер _____ место для подписи _____ Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О. _____
Тел. _____

Приложение № 6
к Порядку разработки, утверждения
и реализации ведомственных
целевых программ

Этапы и сроки разработки проекта и утверждения Программы,
предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года

Участники	Содержание	Срок реализации (год, предшествующий году начала реализации программы)	Этапы разработки проекта и утверждения ведомственной целевой программы
Структурные подразделения администрации	Подготовка предложения о разработке ведомственной целевой программы (далее – Программа) и принятие решения в форме распорядительного документа о необходимости разработки программы	Май, июнь	Отбор проблем для программой разработки, принятие решения о разработке ведомственных целевых программ (далее – Программы), предлагаемых к реализации в очередном финансовом году
Структурные подразделения администрации		До 15 июня	Представление распорядительного документа о необходимости разработки Программы в управление экономики администрации
Управление экономики администрации	Разработка и утверждение постановления администрации об утверждении Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в очередном финансовом году	До 15 июля	Формирование Перечня ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года
Главный распорядитель	Формулирование конкретных целей и задач, разработка конкретных	С 15 июля по 15 сентября	Разработка проекта Программы

<p>Утверждение Программы</p>	<p>Согласование проекта Программы с заинтересованными структурными подразделениями администрации</p>	<p>Не позднее 1 ноября текущего года</p>	<p>Принятие распоряжения главного документа главного распорядителя</p>	<p>Главный распорядитель</p>
<p>Согласование проекта Программы с Программы с заинтересованными структурными подразделениями администрации</p>	<p>С 15 сентября</p>	<p>Устранение замечаний по проекту Программы, уточнение объемов финансирования</p>	<p>Главный распорядитель, заинтересованные структурные подразделения администрации</p>	<p>Главный распорядитель</p>
<p>Мероприятий, установление конкретных целевых индикаторов и показателей, разработка и обоснование ресурсного обеспечения, организации контроля и мониторинга реализации Программы, системы управления Программой</p>	<p>С 15 сентября</p>	<p>Устранение замечаний по проекту Программы, уточнение объемов финансирования</p>	<p>Главный распорядитель, заинтересованные структурные подразделения администрации</p>	<p>Главный распорядитель</p>

Невыполненные (частично выполненные) мероприятия

Кратко отражается информация о невыполненных (частично выполненных) и/или несвоевременно выполненных мероприятиях (при наличии), с указанием причин невыполнения (частичного выполнения), несвоевременного выполнения и мер, принятых по их устранению.

Эффект от реализации программы в отчетном году

Отражается полученный эффект от реализации программы в отчетном году (в соответствии с фактическими значениями целевых индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач). В случае дублирования показателей результатов реализации выполнения мероприятий и целевых индикаторов оценки поставленных целей и задач информация о достигнутых результатах отражается в разделе «Результаты».

Комплексный показатель эффективности реализации программы

Отражается значение комплексного показателя эффективности реализации программы и степень эффективности ее реализации, вывод и принятое решение. В случае, если степень эффективности реализации программы средняя или низкая, описываются причины, повлиявшие на снижение эффективности реализации программы.

Руководитель

место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.
Тел.

поставленных целей и задач). В случае дублирования показателей результативности выполнения мероприятий и целевых индикаторов оценки поставленных целей и задач информация о достигнутых результатах отражается в разделе «Результаты».

Комплексный показатель эффективности реализации программы

Отражаются значение комплексного показателя эффективности реализации программы и степень эффективности за весь период ее реализации.
В случае, если степень эффективности реализации программы средняя или низкая, описываются причины, повлиявшие на снижение эффективности реализации программы.

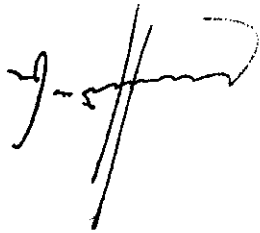
Руководитель

место для подписи

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.
Тел.

Заместитель главы городского округа



Р.И. Никитин