

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» 07 2008 года

с. Сухобузимское

№ 490-п

Об утверждении порядка разработки
и исполнения районных целевых
программ

В целях упорядочения разработки и реализации районных целевых программ, повышения эффективности использования средств районного бюджета, руководствуясь статьей 60 Устава Сухобузимского района, во исполнение статьи 30 решения районного Совета депутатов от 15.04.08 №40-3/409 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Сухобузимском районе» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и исполнения районных целевых программ (приложение 1).

2. Образовать комиссию по согласованию проектов районных целевых программ (приложение 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по согласованию проектов районных целевых программ (приложение 3).

4. Контроль за исполнением Постановления возложить на первого заместителя главы района А. В. Алпацкого.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

В. П. Влиско

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ИСПОЛНЕНИЯ РАЙОННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок разработки и исполнения районных целевых программ (далее - Порядок) устанавливает этапы разработки районных целевых программ, механизм управления реализацией районных целевых программ и осуществления контроля за их выполнением.

1.2. Программа разрабатывается на срок не более трех лет и учитывается в перспективном финансовом плане района и расходах районного бюджета на очередной финансовый год.

1.3. Приоритетные направления разработки программ ежегодно определяются администрацией Сухобузимского района.

2. ОТБОР ПРОБЛЕМ ДЛЯ ПРОГРАММНОЙ РАЗРАБОТКИ

2.1. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами на муниципальном уровне могут выступать районный Совет депутатов, администрация Сухобузимского района, любые юридические и физические лица.

2.2. Отбор проблем для программной разработки и решения определяется следующими критериями:

соответствие приоритетам социально-экономического развития района;
соответствие полномочиям органов местного самоуправления согласно действующему законодательству;

районная значимость проблемы;
направленность на реформирование отрасли, достижение качественно нового уровня развития, в том числе повышение доступности и качества муниципальных услуг, снижение расходов на их оказание;

невозможность эффективного решения в приемлемые сроки за счет использования действующих механизмов.

2.3. Предложения о программной разработке проблем направляются в комиссию по согласованию проектов районных целевых программ (далее - комиссия) не позднее 1 мая текущего года.

2.4. На основе согласованных комиссией программ администрация района формирует примерный перечень программ, предлагаемых для разработки в очередном финансовом году.

Примерный перечень программ должен содержать наименование программ, срок их реализации, заказчиков программ.

Примерный перечень программ, подлежащих разработке в очередном финансовом году, утвержденный Главой района, является основанием для разработки проектов программ.

3. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ

3.1. Программа разрабатывается и утверждается в форме решения районного Совета депутатов.

3.2. Заказчик программы несет ответственность за своевременную и качественную подготовку проекта решения о программе (далее - проект программы).

Заказчик программы обязан разработать или организовать разработку проекта программы в соответствии с макетом программы согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.3. Заказчик программы проводит согласование проекта программы в установленном порядке.

3.4. К проекту программы должны быть приложены:
пояснительная записка, включающая описание положения дел в соответствующей области, объем предполагаемых затрат на решение имеющихся проблем, ожидаемый эффект от реализации программы;
финансово-экономическое обоснование;
протокол утверждения проектно-сметной документации при выполнении работ капитального характера (технико-экономическое обоснование по изготовлению проектно-сметной документации);
бюджетные заявки на ассигнования из районного бюджета для финансирования программы на соответствующий финансовый год на период реализации программы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
методика оценки эффективности программ, разработанная заказчиком программы с учетом ее специфики и целевых индикаторов и показателей, позволяющих оценить ход реализации программы по годам.

3.5. Согласованный в установленном порядке проект программы представляется в срок до 15 июля текущего года на согласование в комиссию.

3.6. В случае положительной оценки комиссии проект программы в срок до 1 августа текущего года вносится Главой района на рассмотрение в районный Совет депутатов в установленном порядке.

4. УЧЕТ РАСХОДОВ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

4.1. Заказчики программ представляют в финансовое управление администрации района бюджетные заявки с обоснованиями направления расходов на финансирование утвержденных программ и проектов программ в целом и в разрезе программных мероприятий, с указанием получателей бюджетных средств и кодов экономической классификации расходов, для формирования проекта районного бюджета на очередной финансовый год.

4.3. По программам и отдельным программным мероприятиям, не обеспеченным источниками финансирования, подготавливаются предложения о приостановлении или отмене их реализации в очередном финансовом году.

4.4. Перечень программ с указанием объемов финансирования входит в состав приложений к проекту решения о районном бюджете на очередной финансовый год.

5. УПРАВЛЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

5.1. Текущее управление реализацией программы осуществляется заказчиком программы.

Заказчик программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение программы.

5.2. Заказчиком программы осуществляется конкурсный отбор участников программы, координация исполнения программных мероприятий, мониторинг их реализации, оценка результативности, непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий программы, подготовка отчетов о реализации программы.

5.3. Заказчик программы ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, и по итогам года до 25 января очередного финансового года направляет в администрацию района информацию и отчет об исполнении программы по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку и в финансовое управление администрации района отчет об эффективности использования финансовых средств.

Ежегодный доклад заказчика 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 администрацию района до 1 февраля года, следующего за отчетным.

При составлении доклада заказчик программы руководствуется рекомендуемой схемой доклада о ходе реализации районной целевой программы и эффективности использования финансовых средств в целом и за отчетный период согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5.4. Заказчик 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.

5.5. Администрация района ежегодно, до 1 марта текущего года, представляет в районный Совет депутатов сводную информацию о ходе реализации программ за отчетный год.

5.6. Проекты решений о внесении изменений в решения районных целевых программах в части изменения финансирования мероприятий программ в текущем финансовом году разрабатываются и представляются заказчиками программ Главе района не позднее 1 сентября текущего финансового года.

Приложение 1
к Порядку
разработки и исполнения
районных целевых программ

Макет программы

1. Паспорт программы

Наименование программы;
основание для разработки программы (наименование, номер и дата правового акта);
заказчик программы;
исполнители мероприятий программы;
разработчики программы;
главный распорядитель, распорядитель бюджетных средств;
цели и задачи программы;
целевые индикаторы и показатели;
этапы и сроки реализации программы;
объемы и источники финансирования;
ожидаемые конечные результаты реализации программы;
система организации контроля за исполнением программы.

2. Обоснование программы

2.1. Постановка проблемы и обоснование необходимости принятия программы, в том числе:
объективные показатели, характеризующие положение дел;
тенденции развития ситуации и возможные последствия;
анализ причин возникновения проблемы, включая правовое обоснование;

перечень и характеристика решаемых задач;
промежуточные и конечные социально-экономические результаты решения проблемы;

2.2. Основные цели и задачи, этапы и сроки выполнения программы, целевые индикаторы и показатели, в том числе:

обоснование выбора программных мероприятий;
компетенция заказчика программы в области реализации мероприятий;
достижимость и измеримость поставленной цели с указанием прогнозируемых значений целевых индикаторов и показателей для каждого этапа.

2.3. Механизм реализации программы предусматривает:
описание организационных, экономических и правовых механизмов, необходимых для эффективной реализации программы;

последовательность выполнения программных мероприятий, их взаимоувязанность;

принципы и критерии выбора получателей муниципальных услуг;

порядок осуществления контроля за эффективным и целевым использованием средств районного бюджета.

2.4. Организация управления программой и контроль за ходом ее выполнения предусматривает:

порядок осуществления текущего контроля за ходом реализации программы, целевым и эффективным расходованием средств районного бюджета;

определение сроков и ответственных за подготовку и представление информационных и отчетных данных.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности и экологических последствий от реализации программных мероприятий, в том числе:

Планируемое изменение показателей, характеризующих уровень развития отрасли;

качество жизни населения;

изменение состояния окружающей среды;

увеличение доходов, экономический эффект в результате реализации мероприятий программы;

критерии достижения планируемого результата программы по годам и по итогам реализации программы в целом, согласно установленным целевым индикаторам и показателям.

2.6. Система программных мероприятий включает в себя:

перечень программных мероприятий в табличной форме с указанием главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей программных мероприятий, сроков исполнения, объемов и источников финансирования всего и с разбивкой по годам по форме согласно приложению к макету программы;

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

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение программы) с указанием источников финансирования.

Мероприятия районной целевой программы

(рекомендуемая форма)

(наименование программы)

N п/п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Код статьи экономической классификации расходов	Главные распорядители	Объемы финансирования, тыс. руб.			Ожидаемый результат от реализованных программных мероприятий (в натуральном выражении), эффект
				всего:	в том числе по годам		
					200_г.	200_г.	
	Задача 1						(ожидаемый результат)
	в том числе:						
	мероприятие 1						(натуральное выражение)
	мероприятие 2						(натуральное выражение)
	и т.д.						
	Задача 2						(ожидаемый результат)
	в том числе:						
	мероприятие 1						(натуральное выражение)
	мероприятие 2						(натуральное выражение)
	и т.д.						
	ИТОГО:						(ожидаемый эффект)

Приложение 2
к Порядку разработки и исполнения
районных целевых программ

Бюджетная заявка
на ассигнования из районного бюджета для финансирования
программы _____
на _____ год
заказчик программы _____

тыс. руб.

Главные распорядители	Код экономической классификации	Финансовые затраты, предусмотренные на соответствующий финансовый год	Объем финансирования		
			200__ год (отчет)	200__ год (план)	200__ год (прогноз)
Объем финансирования					
ВСЕГО					
в том числе:					
Главный распорядитель 1					
Главный распорядитель 2					
и т.д.					

Руководитель
Исполнитель
телефон исполнителя

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приложение 3
к Порядку разработки и исполнения
районных целевых программ

Информация об исполнении программы

(наименование программы)

за период январь - _____ 200_ года (ежемесячно с нарастающим итогом)
заказчик программы (координатор программы):

Утверждение программы (закон от _____ 200_ года N __)

Изменения в программе (закон от _____ 200_ года N __)

тыс. рублей

Раздел функциональной классификации	N	Наименование бюджетополучателей, мероприятий программы	КЭСР (согласно бюджетной классификации)	План на _____ год	Профинансировано за январь - _____ 200_ г.	Освоено за январь - _____ 200 г.	Достигнутые результаты от реализованных программных мероприятий (в натуральном выражении), эффект
		ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ 1					
		Мероприятие 1 всего:					(достигнутый результат в натуральном выражении)
		Мероприятие 2 всего:					(достигнутый результат в натуральном выражении)
		и т.д.					
		ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ 2					
		и т.д.					
		ИТОГО по программе					(достигнутый эффект)

Руководитель
Исполнитель
телефон исполнителя

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 4
к Порядку разработки и исполнения
районных целевых программ

Отчет об исполнении программы

(наименование программы)

Период реализации программы: _____
заказчик программы (координатор программы): _____

Утверждение программы (решение от _____ 200_ года N __)

Изменения в программе (решение от _____ 200_ года N __)

тыс. рублей

N п/п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Код экономической классификации	Главный распорядитель,	Предусмотрено решением от _____ N __	За период реализации с _____ по _____ годы			В том числе по годам					Достигнутые результаты от реализованных программных мероприятий (в натуральном выражении), эффект	
					предусмотрено решением	профинансировано	освоено	200__ г.		200__ г.				
								предусмотрено решением	профинансировано	освоено	предусмотрено решением	профинансировано		освоено
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	ИТОГО по программе:													(достигнутый эффект)
	Задача 1													
	в том числе:													(достигнутый результат)
	мероприятие 1													(достигнутый результат в натуральном выражении)
	мероприятие 2													(достигнутый результат в натуральном выражении)
	и т.д.													
	Задача 2													
	в том числе:													(достигнутый результат)
	мероприятие 1													(достигнутый результат в натуральном выражении)

	мероприятие 2														(достигнутый результат в натуральном выражении)
	и т.д.														

Руководитель

И.О. Фамилия

Исполнитель

И.О. Фамилия

телефон исполнителя

Приложение 5
к Порядку разработки и исполнения
районных целевых программ

Рекомендуемая схема доклада
о ходе реализации районной целевой программы
и эффективности использования финансовых
средств в целом и за 200_ год

1. Общая часть:

наименование программы;

заказчик 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 объектов социальной сферы, проведение природоохранных мероприятий.

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;

объемы затрат, произведенных на социальные мероприятия;

неденежные формы финансирования, их удельный вес.

4. Механизм привлечения заказчиком программы внебюджетных источников финансирования.

5. Оценка результатов размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для выполнения районных 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. Выводы и предложения.

Дается оценка результатов реализации районной 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 районных целевых программ:

механизм управления реализацией программы;

привлечение дополнительных источников финансирования.

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПРОЕКТОВ РАЙОННЫХ
ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

Алпацкий А. В. - первый заместитель главы района, председатель
комиссии

Цых Н. А. - начальник планово-экономического отдела финансового
управления, секретарь комиссии

члены комиссии:

Ахмадева Н. А. - заместитель главы района

Гильдерман А. В. - заместитель главы района

Сошина Т. А. - начальника финансового управления администрации
района

Гоф В. К. - заместитель главы района

Буланова О. Г. - И. О. начальника информационно-правового отдела

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ РАЙОННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по согласованию районных целевых программ (далее - Комиссия) образована в целях согласования проектов районных целевых программ, повышения качества их подготовки.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основная задача деятельности Комиссии рассмотрение и согласование проектов районных целевых программ.

3. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:
запрашивать в установленном порядке у организаций и учреждений, а также у инициаторов постановки проблем для программной разработки информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

вносить предложения, касающиеся разработки и исполнения районных целевых программ.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем Комиссии, а также секретарем Комиссии.

4.5. Организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.