

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЯБЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**МЦЕНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

д.В.Алябьево, Мценского района

тел.5-13-33,факс: 5-13-40

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2012

№ 31

Об утверждении порядка разработки,  
формирования и реализации долгосрочных  
муниципальных целевых программ

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Орловской области от 29.06.2009 № 69 «О работе с долгосрочными областными целевыми программами», а также в целях регламентации порядка разработки и осуществления контроля за реализацией долгосрочных муниципальных целевых программ

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки, формирования и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ (Приложение 1).
2. Утвердить Требования к отчетным документам о ходе реализации долгосрочных муниципальных целевых программ (Приложение 2).
3. Утвердить Состав рабочей группы по согласованию и оценке эффективности реализации долгосрочных муниципальных целевых программ (Приложение 3).
4. Постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2012.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Алябьевского сельского поселения Красноглазову Т.Д.

Глава администрации  
Алябьевского сельского поселения

Л.Н. Гостюхина

## **ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки, формирования и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ, реализуемых за счет средств бюджета Алябьевского сельского поселения, порядок их формирования, утверждения и реализации.

#### 1.2. Основные понятия.

Долгосрочная муниципальная целевая программа, реализуемая за счет средств бюджета Алябьевского сельского поселения (далее также - ДМЦП), - документ стратегического планирования, определяющий на срок не менее трех лет комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области государственного, экономического, экологического, социального и культурного развития Алябьевского сельского поселения.

Подпрограмма - составная часть ДМЦП, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельной задачи ДМЦП. Требования к формированию, содержанию и реализации подпрограмм аналогичны требованиям к ДМЦП в целом. Разработка, согласование, реализация и управление осуществляется в рамках ДМЦП.

Инициативная группа - инициаторы постановки проблем для решения программно-целевыми методами. Инициаторами постановки проблем могут выступать любые юридические и физические лица.

Инициаторами разработки долгосрочных целевых муниципальных программ могут выступать администрация Алябьевского сельского поселения, её структурные подразделения, общественные формирования, фонды.

Муниципальная проблема (далее - проблема) - устойчивая ситуация, оказывающая негативное долгосрочное воздействие на общественно-политическую и (или) социально-экономическую ситуацию, сформировавшаяся на территории Алябьевского сельского поселения, для изменения (преодоления) которой необходимы целенаправленные действия.

Программные документы - проекты концепций ДМЦП, проекты ДМЦП и утвержденные ДМЦП.

Муниципальный заказчик ДМЦП – администрация Алябьевского сельского поселения, либо структурные подразделения администрации Алябьевского сельского поселения, а так же группы структурных подразделений.

Разработчики ДМЦП - структурные подразделения администрации Алябьевского сельского поселения, а так же группы структурных подразделений.

Участники ДМЦП - привлекаемые к разработке и реализации ДМЦП бюджетные учреждения, иные юридические и физические лица.

Рабочая группа по согласованию и оценке эффективности реализации долгосрочных муниципальных целевых программ (далее – рабочая группа).

Руководитель ДМЦП (далее - руководитель программы) - руководитель структурного подразделения администрации Алябьевского сельского поселения наделенный обязанностями и полномочиями для оперативного управления разработкой и реализацией долгосрочной муниципальной целевой программы.

Ответственный исполнитель ДМЦП (далее - ответственный исполнитель) - должностное лицо структурного подразделения администрации Алябьевского сельского поселения, определяемое руководителем программы для реализации программных мероприятий по отдельным направлениям долгосрочной муниципальной целевой программы (подпрограммы).

Исполнители ДМЦП - организации, которые являются получателями бюджетных и внебюджетных средств и имеют законодательно подтвержденное право на выполнение соответствующих функций.

Целевой индикатор - количественный показатель эффективности реализации, отражающий степень достижения цели и задач ДМЦП.

1.3. ДМЦП являются одним из важных средств реализации структурной политики Алябьевского сельского поселения, активного воздействия на ее социально-экономическое развитие и должны быть сосредоточены на реализации крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных и научно-технических проектов, направленных на решение системных проблем, входящих в сферу компетенции органов местного самоуправления.

1.4. ДМЦП может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач.

1.5. Методическое руководство, координация работ по разработке программных документов и реализации ДМЦП осуществляется рабочей группой.

1.6. Формирование ДМЦП осуществляется в соответствии со следующими критериями отнесения муниципальных целевых программ к ДМЦП:

а) инвестиционный характер - в проекте предусмотрено осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности за счет бюджета поселения;

б) межведомственный характер - обеспечение координации деятельности органов исполнительной власти Алябьевского сельского поселения, их структурных подразделений при решении проблем социально-экономического развития Алябьевского сельского поселения;

в) разрабатывается на срок не менее 3 лет.

1.7. Разработка ДМЦП включают в себя следующие основные этапы:

а) разработка проекта ДМЦП;

б) согласование проекта ДМЦП;

в) утверждение ДМЦП;

г) оценка эффективности реализации целевой программы.

## **II. Отбор проблем для программной разработки и принятие решения о разработке целевой программы**

Отбор проблем для решения их программно-целевым методом определяется следующими факторами:

- значимость проблемы;

- невозможность комплексно решить проблему в приемлемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма и необходимость муниципальной поддержки в ее решении;

- необходимость координации межотраслевых связей технологически сопряженных отраслей и производств для решения данной проблемы.

При обосновании необходимости решения проблем программными методами на уровне поселения должны учитываться приоритеты и цели стратегии социально-экономического развития поселения, прогнозы развития поселковых потребностей и финансовых ресурсов, результаты анализа экономического, социального и экологического состояния поселения.

## **III. Формирование долгосрочной муниципальной целевой программы**

3.1. Муниципальный заказчик ДМЦП:

а) подготавливает исходное задание на ее формирование, управляет действиями разработчиков;

б) согласовывает с основными заинтересованными участниками программы возможные сроки выполнения мероприятий, объемы и источники финансирования;

в) организует, при необходимости, проведение специализированной экспертизы проекта целевой программы и по результатам экспертизы проводит его доработку;

г) несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию целевой программы;

д) размещает муниципальный заказ на выполнение работ и услуг, а также поставку продукции по каждому программному мероприятию;

е) осуществляет управление исполнителями программы после ее утверждения, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию программы;

ж) разрабатывает перечень целевых показателей для мониторинга реализации программных мероприятий;

з) осуществляет контроль за ходом реализации программных мероприятий;

и) осуществляет ведение ежеквартальной отчетности по реализации целевой программы;

к) подготавливает ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации целевой программы и вносит предложения по уточнению перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период, уточняет затраты по программным мероприятиям, а также механизм реализации целевой программы.

3.2. Формирование ДМЦП, в финансировании которой участвуют внебюджетные и иные источники, производится муниципальным заказчиком программы в соответствии с заключенными соглашениями, договорами о финансировании из внебюджетных источников.

3.3. Содержание разделов целевой программы и порядок оформления ДМЦП указаны в Приложении 1к настоящему Порядку.

К проекту целевой программы должны быть приложены пояснительная записка с социально-экономическим и (или) технико-экономическим обоснованиями, предварительная бюджетная заявка на ассигнования из бюджета поселения для финансирования программы на очередной год и плановый период, согласование с заинтересованными структурными подразделениями администрации поселения и, при необходимости, соглашения (договоры) о намерениях между муниципальным заказчиком программы с предприятиями, организациями, подтверждающие финансирование программы из внебюджетных и иных источников.

В долгосрочной муниципальной целевой программе необходимо обеспечить увязку всех программных мероприятий и очередность их проведения с проектируемыми объемами финансовых ресурсов.

3.4. Проект ДМЦП с пояснительной запиской, социально-экономическим и (или) технико-экономическим обоснованиями, предварительной бюджетной заявкой, соглашениями (договорами) о намерениях между муниципальным заказчиком программы с предприятиями, организациями, подтверждающими финансирование программы за счет внебюджетных и иных источников, муниципальный заказчик ДМЦП направляет рабочей группе. Представленные материалы должны содержать необходимые данные для проведения анализа и оценки проекта ДМЦП.

#### **IV. Анализ и оценка долгосрочной муниципальной целевой программы**

4.1. Рабочая группа оценивает представленный проект долгосрочной муниципальной целевой программы, обращая при этом особое внимание на:

- приоритетный характер проблемы, предлагаемой для программного решения;
- обоснованность и комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;
- необходимость привлечения внебюджетных и иных средств для реализации программы;
- эффективность механизма осуществления программы;
- социально-экономическую эффективность программы в целом, ожидаемые конечные результаты реализации программы.

4.2. Рабочая группа на основе прогноза социально-экономического развития поселения и анализа представленных материалов проводит предварительную оценку социально-экономической эффективности целевой программы и подготавливает заключение по проекту ДМЦП.

4.3. С учетом замечаний и предложений рабочей группы муниципальный заказчик ДМЦП производит доработку проекта программы. Доработанный проект ДМЦП повторно направляется на рассмотрение рабочей группы.

4.4. В случае положительной оценки проект ДМЦП, оформленная постановлением администрации Алябьевского сельского поселения, направляется для подписания и утверждения главе администрации Алябьевского сельского поселения.

## **V. Утверждение целевой программы**

5.1. Целевые программы утверждаются постановлением администрации Алябьевского сельского поселения.

5.2. Целевые программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта бюджета поселения на рассмотрение в первом чтении в Алябьевский сельский Совет народных депутатов.

## **VI. Финансирование целевых программ**

6.1. Утвержденные ДМЦП реализуются за счет средств бюджета поселения (в объемах, установленных решением Алябьевского сельского Совета народных депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период), привлекаемых для выполнения этих программ внебюджетных и иных источников.

6.2. Муниципальные заказчики обеспечиваются финансовыми ресурсами в объеме, устанавливаемом бюджетом поселения, и ответственны за реализацию ДМЦП.

6.3. К внебюджетным источникам, привлекаемым для финансирования целевых программ, относятся: взносы участников реализации программ, отчисления от прибыли предприятий, заинтересованных в осуществлении программ; средства фондов и общественных организаций, иных инвесторов, заинтересованных в реализации программ (или ее отдельных мероприятий), и другие поступления.

6.4. Муниципальные заказчики ДМЦП с учетом хода и оценки эффективности их реализации в текущем году уточняют объем средств, необходимых для финансирования программ в очередном финансовом году и плановом периоде, и представляют не позднее 1 июля текущего года в администрацию Алябьевского сельского поселения бюджетные заявки по финансированию программ по форме, приведенной в Приложении 2 к ДМЦП.

Администрация Алябьевского сельского поселения в срок до 15 июля текущего года совместно с муниципальными заказчиками целевых программ обобщает полученные бюджетные заявки.

Перечень целевых программ с указанием бюджетных ассигнований, направленных на финансовое обеспечение указанных программ на очередной финансовый год и плановый период, принимаемых к финансированию из бюджета поселения, представляется на утверждение в Алябьевский сельский Совет народных депутатов в составе проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

6.5. По утвержденным ДМЦП муниципальным заказчикам открывается финансирование из бюджета поселения в соответствии с установленными объемами финансирования, принятыми бюджетом поселения на очередной финансовый год.

6.6. При сокращении объемов бюджетного финансирования мероприятий по целевой программе по сравнению с предусмотренными утвержденной программой муниципальный заказчик разрабатывает дополнительные меры по привлечению внебюджетных и иных источников для реализации мероприятий целевой программы в установленные сроки.

В случае отсутствия финансовых средств для дальнейшей реализации муниципальный заказчик вносит предложения о приостановке реализации программы.

## **VII. Управление реализацией целевой программы и контроль за ходом ее выполнения**

7.1. Формы и методы организации управления реализацией целевой программы определяются муниципальным заказчиком. Текущее управление осуществляется структурными подразделениями администрации Алябьевского сельского поселения, ответственными за выполнение программы.

7.2. Муниципальный заказчик целевой программы, с учетом выделяемых на реализацию целевой программы финансовых средств, ежегодно уточняет показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации программы, состав исполнителей.

7.3. При необходимости муниципальный заказчик вносит предложения рабочей группе о продлении срока реализации целевой программы, который истекает в текущем году. Рабочая группа подготавливает заключение о продлении срока реализации целевой программы или

нецелесообразности ее дальнейшей муниципальной поддержки. На основании заключения Алябьевский сельский Совет народных депутатов принимает соответствующее решение.

Срок реализации целевой программы может быть продлен не более чем на один год.

Подготовка продленной целевой программы, срок реализации которой истекает в текущем году, а также включение в целевую программу новых подпрограмм и их утверждение осуществляются в порядке, установленном для разработки, формирования и реализации целевых программ.

7.4. Муниципальные заказчики программ направляют рабочей группы:

- ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о ходе реализации утвержденных программ, а также достижениях целевых показателей эффективности программ;

- ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации утвержденных программ.

Информация должна содержать:

- сведения о результатах реализации ДМЦП за отчетный год;
- данные о целевом использовании и объемах средств бюджета поселения, внебюджетных источников;

- сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию ДМЦП;

- сведения о соответствии фактических показателей реализации ДМЦП показателям, установленным при утверждении программ;

- информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

- другую статистическую, справочную и аналитическую информацию о подготовке и реализации целевых программ, необходимую для выполнения функций, возложенных на него настоящим положением.

7.5. Рабочая группа совместно с муниципальными заказчиками целевых программ организует обеспечение ежеквартального мониторинга и анализа хода реализации утвержденных целевых программ.

7.6. По целевой программе, срок реализации которой завершается в отчетном году, муниципальный заказчик подготавливает и до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет рабочей группе информацию о выполнении целевой программы, эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации.

Информация должна включать сведения о результатах реализации целевой программы за истекший год и за весь период реализации программы, включая оценку значений целевых показателей.

7.7. Муниципальный заказчик в срок до 1 марта года, следующего за отчетным подготавливает и представляет Алябьевскому сельскому Совету народных депутатов сводную информацию о ходе реализации целевых программ с оценкой эффективности их реализации за отчетный год.

7.8. При необходимости перемещения финансирования внутри мероприятий ДМЦП Разработчик ДМЦП выходит с инициативой к рабочей группе по изменению финансирования в разрезе мероприятий в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

7.9. Контроль за ходом выполнения целевой программы осуществляется в соответствии с порядком, определенным в Разделе 6 каждой целевой программы.

**Типовой макет  
долгосрочной муниципальной целевой программы**

Долгосрочная муниципальная целевая программа состоит из следующих структурных элементов:

1. Титульный лист.
2. Паспорт.
3. Основные разделы.
4. Приложения в табличном виде.

Заполнение титульного листа, паспорта и всех основных разделов ДМЦП обязательно.

**Титульный лист**

Долгосрочная муниципальная целевая программа  _____ _____  полное наименование программы  д. В. Алябьево
---

**Паспорт**

Наименование программы	
Основание для разработки программы	Наименование, номер и дата соответствующего правового акта
Заказчик программы	
Разработчики программы	
Руководитель программы	
Ответственный исполнитель программы	
Цели и задачи программы	
Важнейшие целевые индикаторы и показатели программы	
Сроки и этапы реализации программы	
Перечень подпрограмм (если таковые необходимы)	
Объемы и источники финансирования программы	
в том числе по направлениям затрат: капитальные вложения; НИОКР; прочие нужды	
Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности	

## **Основные разделы программы**

Долгосрочная муниципальная целевая программа (подпрограмма) состоит из следующих разделов:

### **Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.**

В разделе содержится развернутая постановка проблемы, обоснование решения проблемы в приоритетном порядке в данное время и целесообразность использования программно-целевого подхода при ее решении.

### **Раздел 2. Основные цели и задачи целевой программы, сроки и этапы ее реализации.**

Раздел содержит развернутые формулировки целей и задач программы. Цель программы формируется при анализе проблемной ситуации и направлена на ее полное или частичное решение. Задачи представляют собой относительно самостоятельные части программы (подпрограммы), включающие задания и мероприятия, направленные на реализацию цели программы.

В разделе также содержится обоснование сроков решения задач и описание основных этапов реализации программы.

### **Раздел 3. Система программных мероприятий, индикаторы оценки результатов реализации основных мероприятий**

Третий раздел программы должен содержать систему мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах (с указанием статей расходов и источников финансирования) и сроках, индикаторах оценки результатов каждого мероприятия. Программные мероприятия должны быть согласованы в соответствии с установленными сроками и ресурсами и обеспечивать решение задач программы.

Программные мероприятия должны предусматривать комплекс мер по предотвращению негативных последствий, которые могут возникнуть при их реализации.

Каждая задача программы должна быть развернута в систему программных мероприятий. Система программных мероприятий должна быть потенциально необходимой и достаточной для решения соответствующей задачи.

Формулировка мероприятия должна давать однозначное представление о содержании и масштабе планируемых в рамках мероприятий действий (спецификации планируемого к приобретению оборудования, мощности предполагаемых к вводу объектов и т.д.). Уровень детализации формулировки мероприятия определяется исходя из необходимости обеспечения возможности оценки стоимости осуществления мероприятий внешними организациями.

В качестве мероприятий долгосрочной муниципальной целевой программы не могут быть представлены мероприятия утвержденных либо планируемых к утверждению ведомственных целевых программ, а также мероприятия, регулярно осуществляемые в рамках предоставления муниципальных услуг. Одно мероприятие должно соответствовать только одной задаче программы. Мероприятия, которые способствуют решению нескольких задач, относятся к той задаче, в решение которой они вносят наибольший вклад.

Программные мероприятия должны соответствовать следующим признакам:

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

ограниченность во времени, т.е. наличие изначально определенных сроков начала и окончания мероприятия, увязанных с достижением одной или нескольких задач программы;

фиксированная величина выделяемых ресурсов (финансовых, материально-технических, трудовых);

новизна и неповторяемость действий;

комплексный учет взаимосвязанных социальных, экономических, организационных, технических, технологических, экологических задач;

отделение программной деятельности от текущей деятельности муниципального заказчика.

По каждому мероприятию устанавливаются:

сроки и этапы выполнения (реализации);

исполнитель (ответственный за выполнение);

объемы и источники финансирования;



ожидаемые результаты с распределением по годам, этапам реализации и в целом по программе.

Обоснование необходимости осуществления мероприятий должно содержать пояснение того, каким образом осуществление мероприятия будет способствовать решению задачи программы, социально-экономической проблемы.

Помимо этого для отдельных мероприятий может быть указана степень их связи с иными мероприятиями программы (для случаев, когда отказ от осуществления одного мероприятия влечет за собой невозможность и (или) нецелесообразность осуществления иных мероприятий программы).

#### **Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения целевой программы.**

В разделе содержится обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации программы, а также сроков и источников финансирования. Из общего объема ресурсов выделяются части, которые поступают из различных источников.

#### **Раздел 5. Механизм реализации целевой программы и координация программных мероприятий.**

В разделе излагается взаимоувязанный комплекс мер и действий, экономических рычагов, обеспечивающих решение проблемы. Обеспечивается согласование действий всех организаций, участвующих в осуществлении программы.

#### **Раздел 6. Организация управления целевой программой и контроль за ходом ее реализации.**

Разрабатывается организационно-функциональная структура управления процессом реализации программы, технология осуществления контроля.

#### **Раздел 7. Оценка эффективности реализаций целевой программы.**

Производятся расчеты экономической эффективности программы и (или) описание ожидаемых социальных, экологических и других эффектов, в полной мере отражающих полезность осуществления программы.

Раздел должен содержать описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации программы, общую оценку вклада программы в экономическое развитие поселения, а также оценку эффективности расходования средств бюджета поселения.

Оценка эффективности осуществляется по годам и этапам в течение всего срока реализации программы, а при необходимости и после ее реализации.

Производится расчет затрат ресурсов на единицу ожидаемого результата программы.

В этом же разделе должна быть использована система целевых индикаторов (показателей) по годам (представленная во втором разделе программы). Приведен перечень критериев, достижение (недостижение) которых является основанием для продолжения (прекращения) финансирования отдельных мероприятий или муниципальной целевой программы в целом.

Показатели могут быть распределены по следующим группам:

- показатели ресурсов, использованных для достижения непосредственного результата;
- показатели непосредственного результата;
- показатели экономичности использования ресурсов;
- показатели конечного результата.

Основными видами показателей, используемых для проведения мониторинга и оценки, являются показатели:

- непосредственных результатов деятельности;
- конечных результатов деятельности.

Наиболее значимым показателем при оценке результатов является показатель конечного результата, допускается использование показателей непосредственных результатов только при обосновании невозможности применения показателей конечных результатов.

В зависимости от предметной области программы к оценке ее эффективности предъявляются следующие требования:

##### **1. Социальные программы:**

- социальная эффективность программных мероприятий, в том числе:
  - рост уровня обеспечения населения услугами в социальной сфере (образование, здравоохранение, культура, физическая культура и спорт и др.);
  - рост занятости и реальных доходов населения;
  - улучшение жилищных и культурно-бытовых условий населения;

восстановление, реконструкция архитектурных ансамблей и отдельных памятников.

2. Экономические программы:

экономическая эффективность программы;

бюджетная эффективность программы.

3. Природоохранные программы: экологическая эффективность, в том числе:

сокращение выбросов загрязняющих веществ за период реализации программы;

снижение общего количества загрязненных промышленных и бытовых стоков, отводимых в водоемы, за период реализации программы;

увеличение пропускной способности модернизированных и новых коммунальных сооружений;

увеличение площади рекультивации земель существующих полигонов, предназначенных для складирования промышленных и бытовых отходов;

расширение площади зеленых насаждений.

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

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



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

### СТРУКТУРА ФИНАНСИРОВАНИЯ

(тыс. рублей)

Источники и направления расходов	Объемы финансирования программы				
	Всего по программе	в том числе по годам			
		1-й год	2-й год	и т.д.	последний год реализации программы
1	2	3	4	5	6
<b>ВСЕГО</b>					
из них:					
федеральный бюджет					
областной бюджет					
районный бюджет					
бюджет сельских поселений					
внебюджетные источники					
из общего объема:					
<b>КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ</b>					
всего					
из них:					
федеральный бюджет					
областной бюджет					
районный бюджет					
бюджет сельских поселений					
внебюджетные источники					
<b>НИОКР</b> всего					
из них:					
федеральный бюджет					
областной бюджет					
районный бюджет					
бюджет сельских поселений					
внебюджетные источники					
<b>ПРОЧИЕ РАСХОДЫ</b> всего					
из них:					
федеральный бюджет					
областной бюджет					
районный бюджет					
бюджет сельских поселений					
внебюджетные источники					

### СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ

(тыс. рублей)

	Исполнитель программы бюджетополучатель, исполнители мероприятий программы	Объем финансирования				Ожидаемый результат от реализации мероприятий программы (в натуральном выражении) ожидаемый эффект	
		Всего по программе	и том числе				
			первый год	второй год	и т.д.	последний год	
Всего по программе:							
из них:							
в разрезе источников финансирования							
из общего объема:							
Задача 1 - всего							
в разрезе источников финансирования							
в том числе:							
мероприятие 1 - всего							
в разрезе источников финансирования							
мероприятие 2...n - всего							
в разрезе источников финансирования							
Задача 2 - всего							
в разрезе источников финансирования							
в том числе:							
мероприятие 1 - всего							
в разрезе источников финансирования							
мероприятие 2...n - всего							
в разрезе источников финансирования							
и т.д.							

**ТРЕБОВАНИЯ  
К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ  
ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

Данные требования к отчетным документам о ходе реализации "долгосрочной муниципальной целевой программы (далее - Требования) регламентируют сроки представления отчетных документов, их содержание и структуру.

Отчетные документы - оперативная информация о ходе реализации долгосрочной муниципальной целевой программы, уточненный годовой отчет о реализации долгосрочной муниципальной целевой программы, отчет об исполнении долгосрочной муниципальной целевой программы.

Отчетные документы о ходе выполнения долгосрочной муниципальной целевой программы руководитель программы представляет рабочей группе в установленные сроки.

Руководитель программы несет персональную ответственность за достоверность информации и своевременность предоставления отчетной документации.

**I. Сроки предоставления отчетной документации**

1. Оперативная информация о ходе реализации долгосрочной муниципальной целевой программы предоставляется рабочей группе:

1.1. Ежемесячная информация - до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

1.2. Ежеквартальная информация - до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2. Уточненный годовой отчет о реализации долгосрочной целевой программы с пояснительной запиской в срок:

2.1. До 01.02 года, следующего за отчетным – рабочей группе;

2.2. До 01.03 года, следующего за отчетным – Алябьевскому сельскому Совету народных депутатов.

3. Отчет об исполнении долгосрочной целевой программы - до 1 апреля года, следующего за завершающим годом реализации программы.

**II. Содержание и структура отчетной документации**

**1. Оперативная информация**

Ежемесячная оперативная информация представляется в табличном виде согласно прилагаемым формам (таблица 1). Информация, представленная в каждой из таблиц, подписывается руководителем программы и направляется рабочей группе с сопроводительным письмом.

Оперативная информация по итогам квартала представляется в табличном виде с пояснительной запиской. Информация, представленная в таблицах, подписывается руководителем программы и вместе с пояснительной запиской направляется рабочей группе.

Таблица 1

Оперативная информация  
о финансировании долгосрочной муниципальной целевой программы  
" \_\_\_\_\_ "

(наименование программы)  
за период январь - \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (ежемесячно,  
нарастающим итогом)

Руководитель программы \_\_\_\_\_  
Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

Утверждение программы \_\_\_\_\_  
(реквизиты нормативно-правового акта, которым утверждена программа)

Изменения в программе \_\_\_\_\_  
(реквизиты нормативно-правового акта,  
которым в программу вносились изменения)

(тыс. рублей)

Источники финансирования и направления расходов	Объемы финансирования в текущем году по утвержденной программе	Объемы финансирования в текущем году, утвержденные НПА о бюджете поселения на текущий год	Фактически:		
			Профинансировано с начала года	Освоено с начала года	примечания
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ					
в разрезе источников финансирования и мероприятий					
КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ, всего					
в разрезе источников финансирования и мероприятий					
НИОКР, всего					
в разрезе источников финансирования и мероприятий					
ПРОЧИЕ РАСХОДЫ, всего					
в разрезе источников финансирования и мероприятий					

Руководитель программы \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Ответственный  
за заполнение формы: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(полностью)

контактный телефон  
адрес электронной почты

В случае если долгосрочная муниципальная целевая программа содержит подпрограммы, предоставляется единая отчетность по программе, включающая отчет по каждой из подпрограмм с заполнением всех таблиц.

Пояснительная записка к ежеквартальной оперативной информации о ходе реализации долгосрочной муниципальной целевой программы должна содержать общую характеристику реализации программы, сведения о выполнении организационных и управленческих мероприятий, о привлечении дополнительных финансовых средств, о проведении торгов, запросов котировок, конкурсов (в том числе об экономии бюджетных средств по результатам проведения конкурсов).

## **II. Уточненный годовой отчет о реализации долгосрочной муниципальной целевой программы**

Уточненный годовой отчет состоит из обязательных разделов и приложений в табличном виде согласно прилагаемым формам. Информация, представленная в каждой из таблиц, подписывается руководителем программы. Уточненный годовой отчет направляется рабочей группе и Алябьевскому сельскому Совету народных депутатов с пояснительной запиской в установленные сроки.

Уточненный годовой отчет должен включать следующие основные разделы:

Раздел 1. Общая часть





ПРОЧИЕ РАСХОДЫ, всего								
в разрезе источников финансирования и мероприятий								

Руководитель программы \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Ответственный

за заполнение формы: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(полностью)

контактный телефон  
адрес электронной почты

В случае если долгосрочная муниципальная целевая программа содержит подпрограммы, предоставляется единая отчетность по программе, включающая отчет по каждой из подпрограмм с заполнением всех таблиц.

Раздел 3. Выполнение мероприятий в отчетном году в свете достижения поставленных целей

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

Социально-экономические последствия реализации мероприятий программы.

Сохранение существующих и создание новых рабочих мест.

Анализ выполнения в отчетном периоде научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Значение выполненных НИОКР для достижения социально-экономических целей и задач программы.

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

Раздел 4. Оценка результатов размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для выполнения муниципальных целевых программ

Проведено торгов, запросов котировок, размещено заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Сокращение расходов бюджетных средств по результатам размещения заказов (в том числе экономия бюджетных средств по результатам проведения конкурсов).

Раздел 5. Оценка эффективности реализации программы согласно принятым критериям и показателям

На основании данных о динамике плановых и фактически достигнутых показателей реализации ДМЦП (непосредственных и конечных), а также затрат в разрезе подпрограмм, задач, возможно мероприятий производится оценка результативности долгосрочной муниципальной целевой программы.

В данном разделе характеризуется:

- 1) степень достижения целей, решения задач;
- 2) степень соответствия запланированному уровню затрат;
- 3) отклонения показателей реализации и затрат в отчетном году от плановых показателей, и обоснование причин такого отклонения.

Обоснование причин отклонения включает:

обоснование ситуаций, когда показатели по целям выполнены, а по соответствующим им задачам или программам - не выполнены, а также ситуаций, когда показатели по целям не выполнены, а по соответствующим им задачам или программам - выполнены;

обоснование ситуаций, когда недостигнутые плановые показатели отчетного периода устанавливаются в качестве плановых показателей планового периода;

обоснование ситуаций, когда сочетается значительное недовыполнение одних задач и перевыполнение других;

обоснование ситуаций значительного перевыполнения по большинству плановых показателей.

По каждому направлению, в случае существенных различий (как положительных, так и отрицательных) данных между плановыми и фактическими значениями показателей, а также показателями разных лет, должен быть проведен анализ факторов, повлиявший на данное расхождение. При этом рекомендуется выделять две группы факторов:

- внутренние факторы;
- внешние факторы.

Для каждой группы факторов по возможности оценивается ее влияние на отклонение показателя от плановых (прогнозируемых) значений.

По результатам факторного анализа обосновывается изменение целей, тактических задач, целевых показателей (относительно показателей прошлых лет либо намеченных в прошлых бюджетных циклах), состава показателей, а также изменение расходов по сравнению с предыдущими периодами.

Руководитель программы проводит первоначальную оценку результативности и эффективности реализации программы.

Итоги проведенной руководителем программы первоначальной оценки результативности и эффективности реализации программы по итогам года представляются по следующим формам.

#### Раздел 6. Выводы и предложения

Дается оценка результатов реализации муниципальной целевой программы по итогам в целом и за отчетный год.

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

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

Предложения по совершенствованию порядка реализации муниципальных целевых программ:

- механизм управления реализацией программы;
- привлечение дополнительных источников финансирования;
- новые формы и методы работы с потенциальными инвесторами;
- государственная и муниципальная поддержка тех или иных объектов программы.

Руководитель программы обеспечивает размещение информации о ходе реализации программы на сайте администрации района.

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СОГЛАСОВАНИЮ И  
ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ  
ДОЛГОСРОЧНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ**

Глава администрации

Алябьевского сельского поселения – Л.Н.Гостюхина

Заместитель главы администрации

Алябьевского сельского поселения – Красноглазова Т.Д.

Ведущий специалист – Майорова Н.В.