



# ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.08.2011 г.

№ 298-па

Об утверждении Порядка разработки, формирования и реализации долгосрочных и ведомственных целевых программ Максатихинского района и проведения оценки эффективности их реализации.

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Порядок разработки, формирования и реализации долгосрочных и ведомственных целевых программ Максатихинского района и проведения оценки эффективности их реализации (приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Максатихи» и на официальном сайте администрации Максатихинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Максатихинского района Солдатишина М.М..

Глава администрации  
Максатихинского района:

В.В.Елиферов

## **ПОРЯДОК**

### **разработки, формирования и реализации долгосрочных и ведомственных целевых программ Максатихинского района и проведения оценки эффективности их реализации**

#### **Раздел 1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок регулирует процедуры разработки, формирования и реализации муниципальных долгосрочных и ведомственных целевых программ Максатихинского района (далее - Порядок), направленных на осуществление муниципальной политики в установленных сферах деятельности, обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития и проведения оценки эффективности их реализации.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- целевая программа - комплекс мероприятий увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам на достижение конкретных целей развития экономики и социальной сферы, улучшение качества жизни населения;

- подпрограмма - составная часть целевой программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных задач целевой программы, объединенных по одному признаку;

- заказчик целевой программы - администрация Максатихинского района и ее структурные подразделения, имеющие статус юридического лица;

- исполнитель-координатор целевой программы – главный распорядитель средств местного бюджета, обеспечивающий разработку, формирование, реализацию целевой программы и осуществляющее координацию действий исполнителей целевой программы;

- целевой индикатор - количественный показатель эффективности реализации целевой программы, отражающий степень достижения целей и задач целевой программы.

1.3. Целевая программа утверждается постановлением Главы администрации Максатихинского района.

1.4. Объем бюджетных ассигнований на реализацию целевых программ утверждается решением Совета депутатов Максатихинского района о бюджете на очередной финансовый год в составе ведомственной структуры расходов районного бюджета по соответствующей каждой целевой программе целевой статье расходов районного бюджета в соответствии с постановлением Главы администрации района, утвердившим целевую программу.

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

1.6. Целевые программы делятся на:

- долгосрочные целевые программы;

- ведомственные целевые программы.

Долгосрочные целевые программы направлены на достижение стратегических целей и решение стратегических задач по социально-экономическому развитию муниципального

района и социальной сферы на долгосрочную перспективу и имеют срок действия не менее 3 лет.

Ведомственная целевая программа - увязанный по ресурсам, срокам и исполнителям комплекс мероприятий, направленный на достижение отдельных тактических целей и решение отдельных тактических задач внутри одной отрасли.

В ведомственные целевые программы включаются мероприятия, направленные на поддержание отраслевого хозяйства на заданном уровне или на его совершенствование (модернизацию).

Ведомственные целевые программы разрабатываются на среднесрочную (краткосрочную) перспективу и имеют срок действия не более 3 лет.

1.7. По каждой целевой программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

1.8. По результатам указанной оценки администрацией Максатихинского района не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год на Собрании депутатов Максатихинского района может быть принято решение о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию целевой программы или о досрочном прекращении ее реализации.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующих целевых программ муниципальных контрактов в районном бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

## **Раздел 2. Порядок формирования, согласования и утверждения целевой программы**

2.1. Формирование целевой программы производится исполнителем-координатором целевой программы.

2.2. Целевая программа включает в себя паспорт (краткое изложение основных разделов программы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Целевая программа разрабатывается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком и должна содержать следующие разделы:

- характеристику решаемых целевой программой проблем (раздел должен содержать развернутую постановку проблем, анализ причин их возникновения, обоснование их связи с приоритетами социально-экономического развития Максатихинского района, обоснование необходимости решения проблем программно-целевым методом и анализ различных вариантов этого решения, а также описание основных рисков, связанных с решением проблем программно-целевым методом;

- основные цели и задачи программы, характеризующие критериями ее эффективности (раздел должен содержать четкую формулировку целей и задач программы, цели программы должны соответствовать полномочиям разработчика программы, быть ориентированы на результат);

- сроки и этапы реализации целевой программы (раздел программы должен содержать обоснование сроков достижения целей и решения задач программы с описанием основных этапов реализации);

- перечень программных мероприятий (раздел программы должен содержать программные мероприятия, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей);

- обоснование ресурсного обеспечения целевой программы (раздел должен содержать обоснование финансового обеспечения целевой программы, необходимого для решения

задач целевой программы, расчеты потребности в финансовых, материально-технических и других ресурсах, возможные источники их получения);

- сведения о источниках финансирования целевой программы (раздел должен содержать общие сведения об объемах финансирования целевой программы из районного бюджета в целом и по годам, а также о прогнозируемом объеме финансирования целевой программы из иных источников);

- механизм реализации программы (раздел программы должен содержать алгоритм реализации программных мероприятий с увязкой по очередности, срокам реализации, проектируемым объемам, финансовым ресурсам, исполнителям);

- организация управления реализацией программы и контроль за ходом её выполнения (раздел должен содержать подробное описание системы управления программой и контроля за ее реализацией в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка);

- оценку социально-экономического эффекта и результатов от реализации целевой программы (раздел с учетом специфики программы включает в себя показатели экономической и социальной эффективности и их целевые значения, необходимые для анализа и оценки конкретных результатов выполнения программы, эффективности расходования средств бюджета, эффективности реализации программных мероприятий по годам или этапам в течение всего срока реализации программы).

2.4. Целевые программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению постановлением главы администрации Максатихинского района не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете района на Собрание депутатов Максатихинского района.

2.5. Объем бюджетных ассигнований на реализацию целевых программ ежегодно утверждается решением о бюджете Собрания депутатов Максатихинского района, в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе (подпрограмме) целевой статье расходов.

2.6. Целевые программы, принимаемые и предлагаемые к финансированию в текущем году, являются основанием для внесения изменений в решение о бюджете Максатихинского района на текущий финансовый год при наличии источников финансирования.

2.7. Разработанный проект целевой программы направляется разработчиком Программы для согласования одновременно в отдел экономики администрации Максатихинского района и финансовый отдел администрации Максатихинского района,

2.8. Согласование проекта целевой программы в течение 10-ти рабочих дней с момента их поступления осуществляет:

2.8.1. Отдел экономики администрации Максатихинского района в части оценки:

- соответствия программы структуре программы, установленной статьёй 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

- обоснованности, комплексности и соответствия программных мероприятий поставленным целям;

- эффективности механизма реализации, управления и контроля исполнения программы;

- наличия методики оценки эффективности программы и показателей эффективности отдельных этапов и мероприятий программы;

- соответствия мероприятий программы полномочиям и функциям администрации района, прогнозу социально-экономического развития Максатихинского района в целом на соответствующий период;

- наличия повторяющихся с другими ведомственными и долгосрочными целевыми программами мероприятий.

2.8.2. Финансовый отдел администрации Максатихинского района на предмет:

- обоснованности потребности в необходимых финансовых ресурсах;

- полного или частичного планирования расходов по решению поставленной проблемы в составе действующих бюджетных обязательств района;
- возможности и целесообразности финансирования мероприятий программы из бюджета района с учетом прогноза доходов бюджета района в предстоящем финансовом году (на плановый период) и исполнения доходной части бюджета в текущем году.

2.9. В ходе согласования проекта целевой программы устанавливается соответствие проекта программы предъявляемым к ней требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в случае необходимости формируются рекомендации по доработке проекта целевой программы.

В случае несоответствия проекта программы установленным требованиям и заключения о невозможности и (или) нецелесообразности бюджетного финансирования проект программы может быть рекомендован к отклонению.

2.10. Утверждению подлежат целевые программы, получившие положительное решение на бюджетное финансирование.

2.11. Целевые программы реализуются за счет средств районного бюджета. В установленном порядке для решения задач целевой программы могут привлекаться внебюджетные источники, средства федерального и областного бюджетов.

2.12. Финансирование целевых программ осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

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

2.14. В случае отсутствия финансовых средств для дальнейшей реализации целевой программы заказчик вносит предложения о приостановке реализации этой программы. Приостановка действия целевых программ осуществляется постановлением главы администрации Максатихинского района. Проект этого акта готовит исполнитель-координатор целевой программы.

2.15. Отдел экономики администрации Максатихинского района ведет реестр утвержденных целевых программ (приложение № 2 к настоящему Порядку).

### **Раздел 3. Управление реализацией целевой программы, контроль за ходом ее выполнения и оценка эффективности ее реализации**

3.1. Реализация целевой программы осуществляется исполнителем-координатором целевой программы.

3.2. Исполнитель-координатор целевой программы с учетом выделяемых на реализацию целевой программы финансовых средств ежегодно уточняет показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации программы, состав исполнителей путем внесения в программу изменений в порядке, установленном в механизме ее реализации.

3.3. При необходимости исполнитель-координатор вносит предложения о продлении срока реализации целевой программы, который истекает в текущем году.

3.4. Отдел экономики совместно с финансовым отделом администрации Максатихинского района и исполнителями целевых программ организует обеспечение мониторинга и анализа хода реализации утвержденных целевых программ.

3.5. Исполнитель-координатор целевой программы:

- направляет в отдел экономики администрации Максатихинского района после утверждения копию целевой программы на бумажном и электронном носителях для включения в реестр утвержденных целевых программ;
- организует ведение отчетности по реализации утвержденных целевых программ по установленным формам;

- направляет ежегодно до 20 марта года следующего за отчетным в отдел экономики и финансовый отдел администрации района:

- годовой отчет о ходе реализации программы по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- данные о целевом использовании бюджетных средств и объемах средств бюджета района, иных бюджетов и внебюджетных источников по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- оценку эффективности результатов реализации целевой программы согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- пояснительную записку о ходе реализации целевой программы согласно приложению № 6 к настоящему Порядку

3.6. Отдел экономики администрации Максатихинского района анализирует представленный годовой отчет о реализации целевой программы на предмет обоснованности данных о фактических отклонениях от запланированных показателей результатов реализации целевой программы и об эффективности целевой программы.

3.7. Финансовый отдел администрации Максатихинского района анализирует представленный годовой отчет о реализации целевой программы на предмет правильности данных о расходах районного бюджета Максатихинского района.

3.8. Информация о результатах оценки эффективности реализации программ за прошедший финансовый год доводится до сведения Главы администрации района не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

**ПАСПОРТ**  
долгосрочной целевой программы Максатихинского района  
Тверской области

Наименование

---

Заказчик

---

Исполнитель-координатор

---

Исполнители

---

Основные целевые  
индикаторы

---

Сроки и этапы реализации

---

Перечень подпрограмм  
(при их наличии)

---

Финансовое обеспечение

---

Основные ожидаемые конечные результаты

---

**Реестр  
целевых муниципальных программ  
Максатихинского района**

№ п/п	Наименование муниципальной целевой программы	Нормативный правовой акт об утверждении муниципальной целевой программы	Период реализации муниципальной целевой программы	Заказчик (главный распорядитель средств местного бюджета)	Общий объем расходов (тыс.руб)	Этапы реализации			Состояние муниципальной целевой программы (действует, завершена, приостановлена )
						год	Объем финансирования		
							план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Отчет  
о ходе реализации целевой программы \_\_\_\_\_  
(указывается наименование программы)  
за \_\_\_\_\_ год  
(указывается год)

тыс. руб.

N п/п	Наименование программ, программных мероприятий	Подрядная организация, N муниципального контракта	Объем финансирования из бюджета района	Сумма муниципального контракта (договора)	Фактически профинансировано из бюджета района	Объем выполненных работ	Объем неосвоенных средств	Задолженность за выполненные работы	Информация о выполненных работах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого								

Должность руководителя структурного подразделения,  
являющегося муниципальным заказчиком  
(координатором) целевой программы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер структурного подразделения,  
являющегося муниципальным заказчиком  
координатором) целевой программы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

**ПЕЧАТЬ**

структурного подразделения, являющегося  
муниципальным заказчиком (координатором)  
целевой программы

Исп. должность, подпись, Ф.И.О.  
N телефона

**Данные о целевом использовании бюджетных средств и объемах привлеченных средств иных бюджетов и  
внебюджетных источников в ходе реализации целевых программ Максатихинского района  
за \_\_\_\_\_ год**

Наименование целевой программы (подпрограммы), перечень реализуемых мероприятий	Объем бюджетных ассигнований на год	В том числе				Профинансировано (нарастающим итогом с начала года), Всего	В том числе			
		Федераль- ный бюджет	Област- ной бюджет	Местный бюджет	Внебюд- жетные источни- ки		Федераль- ный бюджет	Област- ной бюджет	Местный бюджет	Внебюд- жетные источни- ки

Должность руководителя структурного подразделения,  
являющегося муниципальным заказчиком  
(координатором) целевой программы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись) \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер структурного подразделения,  
являющегося муниципальным заказчиком  
(координатором) целевой программы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись) \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

**ПЕЧАТЬ**  
структурного подразделения, являющегося  
муниципальным заказчиком (координатором)  
целевой программы

Исп. должность, подпись, Ф.И.О.  
N телефон

Расчет  
оценки эффективности результатов реализации целевой программы  
" (наименование Программы) "

за \_\_\_\_\_ год

исполнитель: \_\_\_\_\_  
(код и наименование исполнителя программы)

Цели, показатели и задачи программы	Ответственные за реализацию	Ед. изм.	Показатели реализации				План год (N + 1)	План год (N + 2)	Год завершения
			текущий год (N)						
			план	факт	отклонение (факт / план x 100%)	причины отклонений факта от плана			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель программы		тыс. руб.							
Показатель цели									
Задача программы		тыс. руб.							
Эффективность									

Должность руководителя структурного подразделения,  
являющегося муниципальным заказчиком  
(координатором) целевой программы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер структурного подразделения,  
являющегося муниципальным заказчиком  
(координатором) целевой программы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

ПЕЧАТЬ

## Структура пояснительной записки к отчёту о ходе реализации целевой программы

Пояснительная записка должна содержать:

1. Основания для реализации целевых программ.
2. Результаты выполнения целевых программ. Подводятся итоги выполнения мероприятий, указываются причины невыполнения или несвоевременного выполнения утверждённых мероприятий.
3. Оценку достижений целей целевых программ. Оценка эффективности реализации целевых программ за отчётный период представляется в табличной форме. Дополнительно раскрывается социальный, экономический и другие эффекты от реализации мероприятий целевой программы в отчётном периоде. Показываются успешные мероприятия, анализируются причины недостаточной эффективности неуспешных мероприятий. Анализируется эффективность реализации целевой программы за отчётный период. В случае не достижения плановых результатов даётся объяснение, почему это произошло. Показываются источники информации для оценки эффективности целевой программы.
4. Оценку результативности расходования бюджетных средств. Даётся краткий анализ эффективности мероприятий с точки зрения затрат на них (осуществляется на основе отчёта об освоении выделенных финансовых средств и выполнении мероприятий целевой программы). Анализируются мероприятия по привлечению денежных средств из внебюджетных источников.

Оценка результативности расходования бюджетных средств представляется в табличной форме.

5. Выводы:

- подводятся общие итоги реализации целевой программы;
- указываются проблемы и перспективы реализации целевой программы в очередном финансовом году;
- определяются цели, задачи и планы действий на очередной год;
- даются предложения по реализации и финансированию целевой программы;
- даются рекомендации по совершенствованию управления реализацией целевой программы.