

**Положение
о порядке разработки и реализации ведомственных целевых программ
в ЗАТО г.Радужный Владимирской области**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, направленных на осуществление главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее - главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств) бюджетной политики в установленных сферах деятельности, достижение целей и задач социально-экономического развития, повышение результативности расходов городского бюджета.

2. Ведомственные целевые программы базируются на системе целей, задач и показателей деятельности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и отражаются в докладах о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, подготавливаемых в соответствии с Положением, утвержденным постановлением главы города от 29.12.2007 года № 605 «О докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования муниципального образования ЗАТО г.Радужный».

3. Ведомственные целевые программы могут формироваться в 2 видах:

- утверждаемая ведомственная целевая программа;
- аналитическая ведомственная целевая программа.

3.1. Утверждаемая ведомственная целевая программа (далее - ведомственная целевая программа) - утверждаемый главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной тактической задачи, стоящей перед главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, описываемой измеряемыми целевыми индикаторами.

Структура целевой программы ведомства включает:

Паспорт ведомственной целевой программы.

Раздел 1. Характеристика проблемы (задачи), на решение которой направлена целевая программа.

Раздел 2. Основные цели и задачи целевой программы.

Раздел 3. Описание ожидаемых результатов реализации программы.

Раздел 4. Перечень и описание программных мероприятий, включая состав мероприятий, информацию о необходимых ресурсах (с указанием направлений расходования средств и источников финансирования) и сроках реализации каждого мероприятия).

Раздел 5. Срок реализации программы.

Раздел 6. Описание социальных, экономических и экологических последствий реализации программы, общая оценка вклада целевой программы ведомства в достижение стратегической цели, оценка рисков ее

реализации.

Раздел 7. Оценка эффективности расходования бюджетных средств по годам или этапам в течение всего срока реализации программы, а при необходимости - и после ее реализации.

Раздел 8. Методика оценки эффективности программы (с учетом ее особенностей).

Раздел 9. Обоснование потребностей в необходимых ресурсах.

Раздел 10. Описание системы управления реализацией программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между структурными подразделениями, отвечающими за ее реализацию.

Цель ведомственной целевой программы - стратегическое направление деятельности главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, соответствующее среднесрочным приоритетам развития муниципального образования ЗАТО г.Радужный и предполагающее улучшение состояния дел в отнесенной к его компетенции сфере деятельности.

Задача программы - направление деятельности главного распорядителя (распорядителя) средств городского бюджета, связанное с предоставлением муниципальных услуг.

Мероприятие - комплекс действий по решению задач программы, дающее четкое представление о содержании производимых работ.

Непосредственный результат - результат, выраженный в количественно измеримых показателях и характеризующий степень реализации задачи ведомственной целевой программы.

Конечный результат - результат, выраженный в количественно измеримых показателях и направленный на достижение цели и решение задачи ведомственной целевой программы; конечный результат характеризуется общественно значимым результатом деятельности и получением социального эффекта.

Ведомственная целевая программа не подлежит разделению на подпрограммы.

3.2. Аналитическая ведомственная целевая программа (далее - аналитическая программа ведомства) - выделяемая в аналитических целях при подготовке доклада о результатах и основных направлениях деятельности главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств группировка расходов, направленных на решение конкретной тактической задачи, стоящей перед главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, описываемой целевыми индикаторами.

Структура аналитической программы ведомства состоит из:

Раздела 1. Описание цели программы и целевых индикаторов с количественными показателями решения конкретной тактической задачи по годам.

Раздела 2. Обоснование объемов и состава расходов средств, выделяемых из городского бюджета на реализацию программы.

Реализация аналитической программы ведомства осуществляется в пределах расходов, выделенных главному распорядителю (распорядителю) средств городского бюджета на исполнение действующих обязательств.

4. Расходы на финансирование капитальных вложений,

предусматриваемых на реализацию ведомственных целевых программ, включаются в установленном порядке в городскую инвестиционную программу

5. Ведомственная целевая программа является самостоятельным документом, отдельные ее положения и параметры включаются в доклад о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств.

6. Мероприятия ведомственных целевых программ не могут дублировать мероприятия муниципальных целевых программ.

7. Предложения по объемам расходов, осуществляемых за счет средств городского бюджета на реализацию ведомственной целевой программы в целом и каждого из мероприятий, вносятся в финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный в соответствии с функциональной и экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации с расчетами и обоснованиями на весь период реализации программы.

8. Методическое руководство и координацию работ по разработке и реализации ведомственных целевых программ в установленных сферах деятельности осуществляет отдел экономики и финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный.

2. Формирование ведомственной целевой программы

1. Решение о разработке ведомственной целевой программы принимается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

2. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств:

2.1. Разрабатывает и согласовывает с заместителем главы города по направлениям деятельности ведомственные целевые программы. Характеристики указываются в паспорте программы согласно приложению к данному Положению.

2.2. Обеспечивает реализацию ведомственных целевых программ и их финансирование.

3. Разработанный проект ведомственной целевой программы направляется главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств для экспертизы в отдел экономики и финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный.

4. Отдел экономики администрации ЗАТО г.Радужный с участием финансового управления администрации ЗАТО г.Радужный формирует проект перечня целевых программ ведомств, предлагаемых к финансированию (полностью или частично) из бюджета принимаемых обязательств и получивших положительные заключения экспертиз, упорядоченного с учетом вклада этих программ в реализацию приоритетных направлений развития муниципального образования ЗАТО г.Радужный.

Формирование указанного перечня осуществляется исходя из общего объема принимаемых обязательств по ведомственным целевым программам.

7. Ведомственные целевые программы утверждаются на срок до 3 лет постановлением главы города, после включения их в состав перечня ведомственных целевых программ.

6. Перечень ведомственных целевых программ утверждается постановлением главы города.

8. Утвержденная ведомственная целевая программа отражается отдельной строкой в решении Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

9. Прекращение реализации ведомственных целевых программ осуществляется в рамках формирования проекта городского бюджета.

3. Требования к содержанию ведомственной целевой программы

Паспорт ведомственной целевой программы заполняется в соответствии с формой (приложение № 1 к Положению).

Раздел 1. "Характеристика проблемы (задачи), решение которой осуществляется путем реализации программы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения на ведомственном уровне". Данный раздел содержит:

- развернутую постановку проблемы (задачи), количественную оценку проблемы (задачи), анализ причин ее возникновения;
- оценку соответствия проблемы (задачи) стратегическим целям главного распорядителя (распорядителя) средств городского бюджета;
- обоснование целесообразности и необходимости решения проблемы (задачи) на ведомственном уровне.

Раздел 2. "Основные цели и задачи программы".

Во втором разделе программы необходимо дать характеристику цели и задач программы, указать стратегическую цель и тактические задачи главного распорядителя (распорядителя) средств городского бюджета, на решение которых направлена программа.

Совокупность задач программы должна в полной мере способствовать достижению цели программы, т.е. быть достаточной для ее достижения.

Оптимальным вариантом при формировании программы является наличие одной цели и нескольких задач.

Формулировка цели и задач программы должна быть краткой и ясной, отражать решение проблемы в установленные программой сроки, т.е. конечный результат реализации программы.

Требования, предъявляемые к цели и задачам программы:

- достижимость (цель и задачи должны быть потенциально достижимы в установленные сроки реализации программы);
- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения цели и задач программы);
- привязка к временному графику (должен быть установлен срок достижения цели).

Раздел 3. "Описание ожидаемых результатов реализации программы и целевые индикаторы - измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации программы по годам".

В третьем разделе ведомственной целевой программы описываются значения целевых индикаторов и показателей цели, задач и мероприятий программы для каждого этапа реализации программы и методики расчета

целевых индикаторов программы. Исходя из функций и направлений своей деятельности, перечня бюджетных услуг, оказываемых разработчиком программы, самостоятельно при разработке программы формируется набор индикаторов для определения результативности программы.

При разработке системы целевых индикаторов рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

- минимизация количества планируемых (отчетных) индикаторов при сохранении полноты информации и своевременности ее представления;
- индикатор цели программы должен отражать конечный результат деятельности главного распорядителя (распорядителя) средств городского бюджета;
- индикатор задач программы должен отражать непосредственный результат деятельности, характеризующий объем и качество муниципальных услуг, оказанных главным распорядителем (распорядителем) средств городского бюджета;
- индикаторы мероприятий программы должны иметь количественную оценку.

Методики оценки индикаторов могут быть представлены в тексте раздела программы или вынесены в дополнительные приложения.

Раздел 4. "Перечень и описание программных мероприятий, включая состав мероприятий, информацию о необходимых ресурсах (с указанием направлений расходования средств и источников финансирования) и сроках реализации каждого мероприятия)".

Четвертый раздел программы должен содержать перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для достижения поставленных целей и решения задач программы, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах (с указанием источников финансирования и направлений расходования) и сроках реализации мероприятий программы.

Формулировка мероприятий программы должна быть с расшифровкой составных элементов мероприятия (пример: работы, выполняемые в рамках мероприятия, перечень приобретаемого оборудования, необходимого для реализации мероприятия и т.д.). Программные мероприятия должны быть увязаны по срокам и ресурсам, иметь конечный результат и обеспечивать достижение целей и решение соответствующих задач программы (приложение № 2 к Положению).

Раздел 5. "Сроки реализации программы".

Раздел 6. "Описание социальных, экономических и экологических последствий реализации программы, общую оценку ее вклада в достижение соответствующей стратегической цели, оценку рисков ее реализации".

Шестой раздел должен содержать описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации программы, оценку стоимости возможных экологических изменений, общую оценку вклада ведомственной целевой программы в достижение стратегических целей главного распорядителя (распорядителя) средств городского бюджета, а также перечень внешних факторов, которые могут влиять на реализацию программы.

В рамках текущего раздела необходимо определить степень важности результатов программы для достижения стратегической цели главного распорядителя (распорядителя) средств городского бюджета.

Определение степени влияния факторов на значение показателя мероприятия программы, возможных значений факторов позволит определить потребность в дополнительных средствах на реализацию мероприятия и дополнительном времени, необходимых для достижения планового значения показателя мероприятия программы или, напротив, сэкономленный объем средств и время.

Раздел 7. "Оценка эффективности расходования бюджетных средств по годам или этапам в течение всего срока реализации программы, а при необходимости - и после ее реализации".

Расходование бюджетных средств является одной из характеристик эффективности реализации программных мероприятий и определяется как соотношение полученных результатов и средств, направленных на реализацию программы.

Экономическая эффективность - соотношение непосредственного результата деятельности, планируемого для достижения в рамках тактических задач, программных мероприятий, с затратами на его достижение.

Раздел 8. "Методика оценки эффективности программы".

Для проведения оценки эффективности реализации программных мероприятий могут быть использованы методики оценки эффективности, разработанные с учетом специфики соответствующей отрасли.

Методика оценки эффективности программы основывается на данных о динамике плановых и фактически достигнутых показателей деятельности, а также затрат в разрезе мероприятий программы. При этом следует осуществлять факторный анализ причин отклонений фактически достигнутых показателей от плановых.

Для выявления степени достижения запланированных результатов и намеченных целей фактически произведенные затраты сопоставляются с их плановыми значениями.

Для выявления показателей экономической эффективности осуществляется сопоставление показателей экономической эффективности на плановый период с показателями прошлых лет.

Раздел 9. "Обоснование потребностей в необходимых ресурсах".

Материалы по обоснованию потребности в ресурсах для реализации программы могут быть представлены в тексте программы или вынесены в дополнительные приложения.

Рекомендуется при формировании материала по обоснованию потребности в ресурсах для достижения целей и результатов программы отражать:

- обоснование потребности в ресурсах по каждому мероприятию программы;
- источники финансирования программы – городской бюджет и средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- направления расходования средств - текущая деятельность, НИОКР, расходы инвестиционного характера, субсидии и субвенции.

Раздел 10. "Описание системы управления реализацией программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между структурными подразделениями, отвечающими за ее реализацию".

В десятом разделе необходимо подробно описать систему управления реализацией ведомственной целевой программы.

Система управления реализацией программы должна отражать следующие позиции:

- ответственные за реализацию программы в целом и достижение утвержденных целевых индикаторов цели, задач и мероприятий программы;
- ответственные за осуществление мониторинга реализации программы;
- ответственные за формирование отчетности о ходе реализации программы (управленческой, бухгалтерской и статистической).

4. Реализация и контроль за ходом выполнения ведомственной целевой программы

1. Ведомственная целевая программа реализуется соответствующим главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

2. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств несет ответственность за решение задачи путем реализации ведомственной целевой программы и за обеспечение утвержденных значений целевых индикаторов.

3. Контроль за ходом реализации ведомственной целевой программы осуществляется соответствующим главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств и администрацией ЗАТО г.Радужный.

4. Отчеты о выполнении ведомственных целевых программ, включая меры по повышению их реализации, представляются главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств в финансовое управление и отдел экономики администрации ЗАТО г.Радужный ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее 1 февраля года в составе докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств.

5. Финансирование расходов на реализацию ведомственных целевых программ осуществляется в порядке, установленном для исполнения городского бюджета.