



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар

11.09.2012 г. № 1117

***Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения
и контроля за выполнением муниципальных целевых программ
Качканарского городского округа***

В целях упорядочения процесса разработки, утверждения и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ в Качканарском городском округе, в соответствии с Федеральным законом от 26.04.2007 г. № 63-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации законодательных актов Российской Федерации», со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, обеспечения единства методологических подходов, унификации процесса формирования долгосрочных программ, руководствуясь Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке разработки, утверждения и контроля за выполнением муниципальных целевых программ Качканарского городского округа.
2. Постановление Администрации Качканарского городского округа от 30.07.2012 г. № 957 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке, формировании и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Качканарского городского округа» считать утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Качканарское время»

и обнародовать на официальном сайте Администрации Качканарского городского округа.

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 11.09.2012 г. № 1117

«Об утверждении Положения о
порядке разработки, утверждения и
контроля за выполнением
муниципальных целевых программ
Качканарского городского округа в
новой редакции»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И КОНТРОЛЯ
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и контроля за выполнением муниципальных целевых программ Качканарского городского округа (далее - Положение) устанавливает порядок принятия решения о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности их реализации в Качканарском городском округе.

2. Под долгосрочной муниципальной целевой программой Качканарского городского округа (далее - Программа) понимается комплекс взаимосвязанных по задачам, ресурсам и срокам осуществления социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области муниципального, экологического, социального и культурного развития Качканарского городского округа, направленных на решение задач, связанных с осуществлением полномочий органов местного самоуправления, а также критерии оценки эффективности реализации данных мероприятий.

Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках целевой программы.

3. Программа утверждается постановлением Администрации Качканарского городского округа. Изменения, вносимые в ранее принятые и утвержденные решениями Думы Качканарского городского округа программы, рассматриваются и утверждаются Думой Качканарского городского округа.

4. Основанием для разработки Программы может служить наличие рекомендаций в федеральных или областных правовых актах и (или) наличие накопившихся проблем в одной из сфер жизнедеятельности городского округа.

5. В Качканарском городском округе долгосрочной муниципальной

целевой программой считается Программа, реализация которой рассчитана на срок более одного финансового года.

6. Разработка проекта и утверждение целевой программы включают в себя следующие основные этапы:

- 1) принятие решения о разработке проекта Программы;
- 2) разработка проекта Программы;
- 3) экспертиза и оценка проекта Программы;
- 4) согласование проекта Программы;
- 5) утверждение Программы.

7. Координационно-методические функции в процессе разработки Программ, сбора и обобщения информации о ходе их выполнения возлагаются на отдел экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа.

Глава 2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ

8. Инициаторами разработки целевой программы (далее **Инициатор**) могут выступать органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации, муниципальные учреждения Качканарского городского округа.

9. Для обоснования необходимости решения задач программными методами должны учитываться приоритеты и цели стратегического социально-экономического развития Качканарского городского округа, прогнозные оценки социально-экономического развития округа, основные тенденции развития Свердловской области.

10. Предложения о разработке проектов Программ, реализация которых предусматривается с 2013 года, вносятся **Инициаторами** в отдел экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа в форме заявки не позднее 5 августа 2012 года, предложения о разработке Программ на последующие годы вносятся в отдел экономики и стратегического развития администрации Качканарского городского округа не позднее 1 июня года, предшествующего началу реализации Программы.

11. При подготовке предложений о разработке проектов Программ учитывают обращения организаций, общественных объединений и граждан, а также рекомендации, предусмотренные законодательством субъекта Российской Федерации.

12. В заявке должны содержаться:

- 1) характеристика и прогноз развития сложившейся проблемной ситуации;
- 2) предложения по целям и задачам Программы, целевым индикаторам и показателям, позволяющим оценивать ход реализации Программы по годам;
- 3) предварительная оценка потребности в финансовых ресурсах и предполагаемые источники их обеспечения;
- 4) предварительная оценка ожидаемой эффективности и результативности решения проблемы.

13. Отдел экономики и стратегического развития Администрации согласует представленную заявку на разработку Программы с утвержденной Стратегией развития Качканарского городского округа, Комплексной

программой социально-экономического развития Качканарского городского округа, другими программными документами и дает заключение о целесообразности ее разработки.

14. Представленную заявку с заключением отдел экономики и стратегического развития Администрации в срок до 15 августа 2012 года, в последующие годы в срок до 15 июня года, предшествующего началу реализации Программы, возвращает **Инициатору** для подготовки проекта постановления Администрации Качканарского городского округа о разработке Программы.

15. **Инициатор** в срок до 20 августа 2012 года, в последующие годы в срок до 25 июня текущего года подготавливает проект постановления Администрации Качканарского городского, о разработке Программы, назначении ответственного за разработку проекта Программы (далее **Заказчик - координатор**) и представляет его на рассмотрение главе городского округа.

16. Проект решения о разработке Программы проходит процесс согласования в установленном порядке.

Глава 3. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ

17. Разработка Программы осуществляется **Заказчиком - координатором** в соответствии с постановлением Администрации Качканарского городского округа о разработке Программы.

18. **Заказчик - координатор** в пределах своих полномочий:

1) формирует Программу, подготавливает проекты постановлений об ее утверждении, о внесении в нее изменений и о досрочном прекращении реализации Программы, организует их согласование в установленном порядке;

2) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации Программы;

3) разрабатывает перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации мероприятий Программы;

4) взаимодействует с органами исполнительной власти по заключению соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета на реализацию муниципальных целевых программ, аналогичных государственным целевым программам Свердловской области;

5) несет ответственность за своевременную и качественную реализацию Программы, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию;

6) осуществляет ведение отчетности по реализации Программы;

7) подготавливает информацию о ходе и результатах реализации Программы, финансировании ее мероприятий.

19. Программа должна содержать:

19.1. **Титульный лист с названием Программы.**

19.2. **Раздел 1. Паспорт Программы.**

Паспорт оформляется по **форме**, отраженной в **приложении №1**.

19.3. **Раздел 2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее**

решения программным методом.

Раздел должен содержать:

- 1) характеристику проблемы, на решение которой направлена Программа;
- 2) основные цели и задачи целевой программы аналитические выводы по проблеме:

- оценку количественного и качественного обзора решаемых вопросов на основе динамики основных показателей за 3 года, предшествующих разработке Программы);

- видение перспектив позитивных изменений сферы разрешения проблемы, путей достижения положительного эффекта.

19.4. Раздел 3. Перечень основных мероприятий Программы.

Перечень оформляется по [форме](#), отраженной в [приложении №2](#).

В перечне мероприятий по выполнению Программы указываются:

- наименование разделов реализации Программы и мероприятий, осуществляемых на каждом этапе;

- сроки выполнения отдельных этапов реализации Программы, а также мероприятий, осуществляемых на каждом этапе;

- виды, объемы расходов с указанием источников финансирования, необходимых для достижения предусмотренных результатов на каждом этапе реализации Программы либо для осуществления отдельных мероприятий;

- исполнители мероприятий Программы по каждому мероприятию;

- взаимосвязь мероприятия и ожидаемых результатов с целевыми показателями;

19.5. Раздел 4. Механизм реализации Программы.

Механизм реализации Программы должен предусматривать организационные, экономические и правовые меры, необходимые для реализации Программы в полном объеме, мониторинг, порядок корректировки объемов финансирования и сроков реализации мероприятий Программы.

19.6. Раздел 5. Оценка эффективности, социально-экономических и экологических последствий от реализации Программы должна проводиться в соответствии с поставленными целями и задачами Программы.

В разделе должны быть представлены качественные и количественные результаты ее выполнения – целевые показатели эффективности в соответствии с формой, отраженной в [Приложении № 3](#).

Показатели должны быть запланированы по годам реализации Программы и иметь количественную оценку в соответствии с данными государственного статистического наблюдения. В случае если значения целевых показателей определяются расчетным методом, к Программе должна быть приложена методика сбора исходной информации и расчета целевых показателей. Целевые показатели должны быть достижимы.

В качестве основных критериев оценки эффективности Программы могут рассматриваться следующие показатели:

- бюджетная эффективность (по видам бюджетов);
- экономическая эффективность;
- социальная эффективность;
- увеличение объемов производства продукции (товаров, услуг);

- экологические последствия реализации Программы.

19.7. **Раздел 6. Объем финансового обеспечения реализации Программы** на весь срок действия Программы (на стадии разработки Программы определяется как прогнозный, с учетом реальных возможностей местного бюджета, и конкретизируется ежегодно с учетом объема средств, закладываемых в бюджете городского округа на финансирование целевых программ).

19.8. **Раздел 7. Система контроля и отчетности по реализации Программы.**

19.9. **Раздел 8. Перечень применяемых сокращений.**

20. Оформление Программы должно соответствовать **форме**, отраженной в **приложении №1**.

21. К проекту Программы прилагаются сведения о наличии действующих федеральных, областных, муниципальных программ, реализующих те же или тождественные им проблемы.

Глава 4. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

22. Не позднее 1 сентября года, предшествующего началу реализации Программы, **Заказчик - координатор** направляет проект постановления Администрации Качканарского городского округа об утверждении Программы (о внесении изменений в Программу) со всеми необходимыми приложениями:

- в отдел экономики и стратегического развития, который оценивает на соответствие параметрам Стратегии социально-экономического развития Качканарского городского округа и Комплексной программе социально-экономического развития Качканарского городского округа, соответствие настоящему Порядку, обоснованность, комплексность программных мероприятий, сроки их реализации, привлечение средств областного бюджета, внебюджетных средств для реализации Программы;

- в финансовое управление Администрации Качканарского городского округа для проверки на соответствие объема принимаемых расходных обязательств возможностям доходной части бюджета округа;

- в Контрольное управление Качканарского городского округа для проведения экспертизы на соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации.

23. Сроки проведения согласования и экспертизы составляют:
при утверждении Программы - не более 7 рабочих дней;
при внесении изменений в утвержденную Программу - не более 5 рабочих дней.

24. При наличии замечаний и предложений **Заказчик - координатор** в течение 5 рабочих дней проводит доработку проекта Программы.

25. Проект постановления об утверждении Программы проходит дальнейшее согласование в установленном порядке.

Глава 5. УТВЕРЖДЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

26. Проект Программы не позднее 20 сентября года, предшествующего началу реализации Программы, утверждается постановлением Администрации Качканарского городского округа.

27. После утверждения экземпляр Программы передается в отдел экономики и стратегического развития для включения в перечень муниципальных целевых программ. Данный перечень является приложением к проекту бюджета Качканарского городского округа на очередной финансовый год и вносится на рассмотрение Думы Качканарского городского округа в установленном порядке, не позднее срока внесения проекта бюджета Качканарского городского округа на очередной финансовый год.

28. Программа, утвержденная постановлением Администрации Качканарского городского округа, подлежит опубликованию в средствах массовой информации или обнародованию на официальном сайте Качканарского городского округа.

29. Внесение изменений в действующую Программу осуществляется **Заказчиком - координатором** в случае уточнения объемов и источников ее финансирования, аккумулирования средств программы на приоритетных мероприятиях, уточнения имеющихся, включения новых и исключения неэффективных мероприятий Программы.

30. При внесении изменений в Программу не допускается изменение следующих основных характеристик Программы:

- задач, для комплексного решения которых принята Программа;
- результатов, достигаемых в ходе выполнения Программы.

31. Внесение изменений в действующую Программу осуществляется в порядке, установленном для согласования и утверждения Программы.

Глава 6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММ

32. **Заказчик - координатор** представляет в отдел экономики и стратегического развития Администрации:

- не позднее 10 сентября текущего года заявку на финансирование действующих муниципальных программ, финансирование которых предполагается в планируемом финансовом году по **форме**, отраженной в **приложении № 4**;

- не позднее 20 сентября утвержденные Программы с перечнем мероприятий и объемами финансирования на планируемый финансовый год.

33. Отдел экономики и стратегического развития Администрации в сроки, установленные для формирования бюджета Качканарского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), формирует перечень Программ, принимаемых к финансированию, перечень Программ, которые будут приостановлены в очередном финансовом году.

34. **Заказчик - координатор** ежегодно, после принятия бюджета Качканарского городского округа в первом чтении, уточняет перечень

программных мероприятий и финансовых затрат на их реализацию на очередной финансовый год и вносит соответствующие изменения в Программы в соответствии с проектом бюджета на очередной финансовый год.

35. Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программ утверждается решением Думы Качканарского городского округа в форме приложения по ведомственной структуре расходов бюджета, по соответствующей каждой Программе целевой статье расходов.

36. Корректировка в финансировании Программ, приводящая к изменению в расходах бюджета Качканарского городского округа, осуществляется после внесения изменений в решение Думы Качканарского городского округа о бюджете Качканарского городского округа на текущий или очередной финансовый год.

Глава 7. УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

37. Текущее управление реализацией Программы осуществляется **Заказчиком - координатором** под контролем Главы городского округа или его заместителя, курирующего деятельность соответствующей отрасли.

38. **Заказчик – координатор:**

- обеспечивает своевременную и качественную реализацию мероприятий программы, осуществляет координацию деятельности исполнителей мероприятий программы;

- в установленном порядке (при необходимости) организует заключение муниципальных контрактов с исполнителями мероприятий;

- осуществляет сбор и систематизацию информации о реализации программных мероприятий;

- направляет информацию о ходе реализации муниципальной целевой программы по итогам отчетного года в отдел экономики и стратегического развития администрации Качканарского городского округа до 10 февраля года, следующего за отчетным.

- по истечении срока исполнения Программы **Заказчик – координатор** готовит и направляет в Отдел экономики и стратегического развития Администрации отчет о выполнении Программы одновременно с отчетом за год;

- несет ответственность за выполнение и конечные результаты реализации Программы, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых ресурсов, а также достоверность представляемых сведений о финансировании и реализации Программы.

39. Информацию о ходе реализации муниципальной целевой программы **Заказчик - координатор** представляет по установленной **форме**, отраженной в **приложении N 5**, с пояснительной запиской, которая должна содержать сведения:

- 1) о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

- 2) о результатах реализации муниципальной целевой программы за отчетный период;

3) о целевом использовании бюджетных и привлеченных из внебюджетных источников средств;

4) о достижении целевых показателей за отчетный финансовый год, согласно [форме, отраженной в приложение N 6](#).

40. Отдел экономики и стратегического развития производит оценку эффективности реализации Программы в целом в соответствии с Методикой оценки эффективности Программы ([приложение N 7](#)).

41. На основании полученной от [Заказчиков-координаторов](#) информации о ходе реализации Программ и оценки их эффективности отдел экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, формирует сводную информацию по выполнению муниципальных целевых программ, оценке эффективности их реализации за отчетный год и, представляет:

- Главе Качканарского городского округа,
- в финансовое управление администрации Качканарского городского округа,
- в Контрольное управление Качканарского городского округа.

42. Информация о ходе и об итогах выполнения муниципальных целевых программ прилагается в составе справочного материала к отчету об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

43. По результатам оценки эффективности Программ за очередной год отдел экономики и стратегического развития Администрации вносит на рассмотрение Главе Качканарского городского округа предложения:

- о корректировке целей и срока реализации Программы и ее мероприятий (о приостановке действия отдельных мероприятий);
- о сокращении финансирования Программы за счет средств местного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) либо приостановке их действия на финансовый год;
- о досрочном прекращении реализации Программы.

44. Реализация утвержденной Программы может быть приостановлена Главой Качканарского городского округа в следующих случаях:

- изменение социально-экономической политики и пересмотр стратегических перспектив развития городского округа;
- появление иных механизмов решения проблемы, отличных от предусматриваемых Программой;
- существенные нарушения, допущенные участниками Программы, или возникновение обстоятельств, делающих невозможной реализацию целей Программы;
- принятие другой Программы, поглощающей полностью или частично первоначальную по целям и задачам.

45. Включение в Программу новых подпрограмм (отдельных мероприятий), а также продление срока ее реализации осуществляются в порядке, установленном для разработки и утверждения новых программ.

Глава 8. УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

46. Отдел экономики и стратегического развития Администрации осуществляет ведение Реестра действующих Программ по форме, отраженной в Приложение N 8.

47. Реестр Программ ведется на основе сведений, содержащихся в муниципальных правовых актах Качканарского городского округа об утверждении соответствующих Программ.

48. Ведение Реестра Программ осуществляется на русском языке в электронной форме.

49. **Заказчик-координатор:**

1) не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения Программы или внесения изменений в Программу представляет в отдел экономики и стратегического развития сведения об утвержденной Программе или внесенных изменениях в Программу;

2) по запросам отдела экономики и стратегического развития Администрации представляет дополнительную информацию о Программах в бумажном и электронном виде.

50. Реестр муниципальных целевых Программ должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Программы;
- 2) муниципальный правовой акт об утверждении Программы;
- 3) период реализации Программы;
- 4) главный распорядитель бюджетных средств на реализацию Программы;
- 5) объем расходов на весь период реализации Программы (с разбивкой по годам);
- 6) состояние Программы (действует, изменена, завершена, приостановлена).

51. Отдел экономики и стратегического развития вносит в Реестр муниципальных целевых Программ сведения об утвержденной Программе не позднее пяти рабочих дней со дня поступления сведений от Заказчика-координатора.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

Титульный лист целевой муниципальной программы:
- в правом верхнем углу гриф утверждения:

Утверждена
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от _____ N _____

- наименование муниципальной целевой программы;
- период реализации.

Раздел 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Название Программы	Название Программы должно указывать на определение проблемы, решаемой Программой
Основание для разработки Программы	Указываются нормативно-правовые акты всех уровней, действующие и регламентирующие отношения в решаемой сфере вопросов
Реквизиты правового акта о разработке Программы	Указывается номер, дата и название нормативно-правового акта о разработке Программы
Реквизиты правового акта, утверждающего целевую программу	Указывается номер, дата и название нормативно-правового акта об утверждении Программы
Заказчик - координатор Программы	Указывается орган местного самоуправления, структурное подразделение, отдел Администрации Качканарского городского округа, являющийся инициатором и разработчиком Программы
Цели и задачи Программы	Дается четкая формулировка цели в соответствии с поставленными задачами
Перечень подпрограмм Программы	Заполняется при наличии подпрограмм
Срок реализации Программы	Указываются сроки и этапы реализации Программы
Важнейшие целевые индикаторы Программы	Указываются конечные результаты, гарантирующие достижение основной цели Программы

Источники и объемы финансирования Программы	Указывается необходимое финансовое обеспечение Программы, предполагаемые источники финансирования
Контроль за исполнением Программы	Указывается орган местного самоуправления, на который возлагается контроль за осуществлением реализации Программы и сроки предоставления отчета о реализации

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМ МЕТОДОМ

Раздел 3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Раздел 4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Раздел 5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Раздел 6. ОБЪЕМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Раздел 7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПРОГРАММЫ

Раздел 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕНЯЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Приложение № 2
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

N п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполне ния	Ответствен ные за реализацию меропри ятия	Источ ники финан сирова ния	Объем расходов (тыс.руб.)					Взаимосвязь с целями, задачами и целевыми показателями: -номер пункта цели, задачи; -номер строки целевого показателя	
					всего	в том числе по годам					
						20 _	20 _	20 _	20 _		20 _
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Раздел 1										
	Мероприятие 1			Всего							
				ФБ							
				ОБ							
				МБ							
				прочие							
	<i>В том числе капитальные вложения</i>			Всего							
				ФБ							
				ОБ							
				МБ							
				прочие							
	<i>Прочие нужды</i>			Всего							
				ФБ							
				ОБ							
				МБ							
				прочие							
										
	Итого по разделу			Всего							
				ФБ							
				ОБ							
				МБ							
				прочие							
	<i>в том числе капитальные вложения</i>			Всего							
				ФБ							
				ОБ							
				МБ							

				прочие							
	<i>прочие нужды</i>			Всего							
				ФБ							
				ОБ							
				МБ							
				прочие							
	Всего по программе			Всего							
				ФБ							
				ОБ							
				МБ							
				прочие							
	<i>в том числе капитальные вложения</i>			Всего							
				ФБ							
				ОБ							
				МБ							
				прочие							
	<i>прочие нужды</i>			Всего							
				ФБ							
				ОБ							
				МБ							
				прочие							

ЗАЯВКА
НА ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ
НА ТЕКУЩИЙ ГОД

N п/п	Наименование программы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источники и объемы финансирования, тыс. руб.			
			Федераль- -ный бюджет	Област- ной бюджет	Мест- ный бюджет	Внебюдж ет-ные источник и
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел					
	Основные мероприятия раздела или программы:					
					

ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

_____ (наименование программы)

за _____ год

№ пп	Наименование мероприятия	Ответ- ствен- ные за реалии- зацию меро- приятя	Источ- ники финан- сирова- ния	Освоено средств, тыс. рублей				Результаты выполнения программы	Примечание
				за отчетный год		с начала реализации программы			
				план (всего)	факт (всего)	план (всего)	факт (всего)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В графе 6,8 указываются фактические расходы на исполнение мероприятий. В случае расхождения фактического результата с кассовыми расходами в примечании дается разъяснение.

Пояснительная записка к отчету о выполнении Программы должна содержать сведения:

- 1) о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;
- 2) о результатах реализации Муниципальной целевой программы за отчетный период;
- 3) о целевом использовании бюджетных и привлеченных из внебюджетных источников средств;
- 4) о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию Муниципальной целевой программы;
- 5) об оценке эффективности реализации Муниципальной целевой программы.

**ОЦЕНКА
ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ
ПРОГРАММЫ**

_____ (наименование целевой программы)

за _____

Наименование критерия оценки эффективности	Единица измерения	Значение целевого показателя		
		утверждено в целевой программе	достигнуто	отклонение
1.				
2.				
3.				
...				

**МЕТОДИКА
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Настоящая методика проведения оценки эффективности реализации долгосрочных муниципальных целевых программ (далее-Методика) определяет правила и критерии оценки эффективности реализации принятых в соответствии с настоящим Порядком муниципальных целевых программ Качканарского городского округа, позволяющие определить степень достижения целей и задач программ в зависимости от конечных результатов.

2. Результаты оценки эффективности реализации целевых программ используются в целях принятия решений по составу программ, предлагаемых к финансированию на очередной финансовый период (на очередной финансовый год и плановый период), и распределения средств по программам с учетом хода их реализации.

3. Оценка эффективности реализации программ проводится отделом экономик и стратегического развития администрации (их разработчиком) до 1 марта по итогам предыдущего года интегральным методом. Результаты оценки оформляются в виде справки и направляются главе администрации. По результатам оценки подготавливаются предложения о корректировке предусмотренных в программе бюджетных средств на реализацию программ.

4. Система критериев, применяемая для оценки эффективности реализации программ, основана на расчете трех критериев:

К1 - достижение показателей эффективности реализации целевой программы;

К2 - обеспечение финансирования и привлечение дополнительных средств для реализации программных мероприятий;

К3 - степень выполнения запланированных программных мероприятий.

5. Интегральный метод оценки эффективности реализации целевой программы (R) состоит в расчете такой эффективности на основе полученных оценок по критериям (Ki) с учетом их весовых коэффициентов (Zi) по следующей формуле:

$$R = K1 \times Z1 + K2 \times Z2 + K3 \times Z3$$

5.1. Оценка по критерию - достижение показателей эффективности реализации целевой программы (K1).

Весовой коэффициент $Z1 = 0,5$.

Значение критерия K1 рассчитывается по формуле:

$K1 = K1.1 \times Z1.1$, где $K1.1$ - подкритерий. Значение оценивается в баллах (табл. 1);

$Z1.1$ - весовой коэффициент по данному подкритерию $K1.1$ (табл. 1).

Таблица 1

Подкритерий	Весовой коэффициент	Формулировка подкритерия	Градации	Баллы
К 1.1	Z1.1 = 1	степень достижения показателей эффективности целевой программы	плановое значение целевых показателей выполнено более чем на 95 процентов. Приведено обоснование причин отклонений фактических значений показателей от плановых	10
			плановое значение целевых показателей выполнено на 85 - 95 процентов. Приведено обоснование причин отклонений фактических значений показателей от плановых	8
			плановое значение целевых показателей выполнено на 75 - 85 процентов. Приведено обоснование причин отклонений фактических значений показателей от плановых	6
			плановое значение целевых показателей выполнено на 65 - 75 процентов. Приведено обоснование причин отклонений фактических значений показателей от плановых	4
			плановое значение целевых показателей выполнено на 50 - 65 процентов. Приведено обоснование причин отклонений фактических значений показателей от плановых	2
			плановое значение целевых показателей выполнено менее чем на 50 процентов. Приведено обоснование причин отклонений фактических значений показателей от плановых	0
			плановое значение целевых показателей выполнено менее чем на 50 процентов. Приведено обоснование причин отклонений фактических значений показателей от плановых	0

5.2. Оценка по критерию - обеспечение финансирования и привлечение дополнительных средств для реализации программных мероприятий (К2).

Весовой коэффициент $Z2 = 0,3$.

Значение критерия К2 рассчитывается по формуле:

$$K2 = K2.1 \times Z2.1 + K2.2 \times Z2.2 + K2.3 \times Z2.3$$

где К2.1, К2.2, К2.3 - подкритерий. Значение оценивается в баллах (табл. 2);

Z2.1, Z2.2, Z2.3 - весовой коэффициент по соответствующему подкритерию (табл. 2).

Таблица 2

Под-критерий	Весовой коэффициент	Формулировка подкритерия	Градации	Баллы
2	3	4	5	6
К2.1	Z2.1 = 0,3	отношение общего фактического объема финансирования целевой программы за счет средств местного бюджета за прошедший период к плановому объему, утвержденному решением Думы «О бюджете»	более 95 процентов	10
			от 90 до 95 процентов	8
			от 80 до 90 процентов	6
			от 60 до 80 процентов	4
			от 40 до 60 процентов	2
		менее 40 процентов	0	

2	3	4	5	6
К2.2	Z2.2 = 0,2	доля внебюджетных источников в общем объеме финансирования целевой программы за прошедший период	более 50 процентов (для целевых программ, направленных на развитие реального сектора экономики); более 5 процентов (для целевых программ социальной направленности)	10
			от 30 до 50 процентов (для целевых программ, направленных на развитие реального сектора экономики); до 5 процентов (для целевых программ социальной направленности)	8
			от 30 до 40 процентов (для целевых программ, направленных на развитие реального сектора экономики)	6
			от 20 до 30 процентов (для целевых программ, направленных на развитие реального сектора экономики)	4
			от 10 до 20 процентов (для целевых программ, направленных на развитие реального сектора экономики)	2
			менее 10 процентов (для целевых программ, направленных на развитие реального сектора экономики)	0
			отсутствует	0
К2.3	Z2.3 = 0,4	доля софинансирования из областного бюджета в общем объеме финансирования целевой программы (за прошедший период)	более 30 процентов	10
			от 20 до 30 процентов	8
			от 15 до 20 процентов	6
			от 10 до 15 процентов	4
			от 1 до 10 процентов	2
			отсутствует	0

5.3. Оценка по критерию - степень выполнения запланированных программных мероприятий (К3).

Весовой коэффициент $Z3 = 0,2$.

Значение критерия К3 рассчитывается по формуле:

$K3 = K3.1 \times Z3.1$, где К3.1 - подкритерий. Значение оценивается в баллах (табл. 3);

Z3.1 - весовой коэффициент по данному подкритерию К3.1
(табл. 1).

Таблица 3

Под-критерий	Весовой коэффициент	Формулировка подкритерия	Градации	Баллы
2	3	4	5	6
К3.1	Z3.1 = 1	степень выполнения мероприятий целевой программы за прошедший период	за прошедший период выполнено более 95 процентов мероприятий целевой программы	10
			за прошедший период выполнено более 90 процентов мероприятий целевой программы	8
			за прошедший период выполнено более 80 процентов мероприятий целевой программы	6
			за прошедший период выполнено более 70 процентов мероприятий целевой программы	4
			за прошедший период выполнено более 60 процентов мероприятий целевой программы	2
			за прошедший период выполнено менее 60 процентов мероприятий целевой программы	0

6. Рассчитанное значение оценки эффективности сопоставляется со значениями оценки эффективности целевых программ (табл. 4).

Таблица 4

ЗНАЧЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

Численное значение оценки (в баллах)	Качественная характеристика
$R \geq 8$	высокоэффективная
$5 \leq R < 8$	эффективная
$3 \leq R < 5$	малоэффективная
$R < 3$	неэффективная

Предложения по корректировке финансирования целевой программы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) формируются согласно интегральной оценке эффективности реализации целевой программы и представляются Главе Качканарского городского округа на рассмотрение.

Предложения по корректировке целевой программы формируются следующим образом:

- если значение интегральной оценки равно или превышает 8 баллов, результативность целевой программы оценивается как высокоэффективная, рекомендуется обеспечить полное финансирование данной целевой программы в очередном финансовом году;

- если значение интегральной оценки находится в интервале от 5 до 8 баллов, результативность целевой программы оценивается как эффективная, рекомендуется сохранить прежний уровень финансирования данной целевой программы в очередном финансовом году;

- если значение интегральной оценки находится в интервале от 3 до 5 баллов, результативность целевой программы оценивается как малоэффективная, рекомендуется сохранить уровень финансирования данной целевой программы в очередном финансовом году при условии ее доработки в течение 1 месяца;

- если значение интегральной оценки ниже 3 баллов, результативность целевой программы оценивается как малоэффективная, может быть рекомендовано досрочно прекратить реализацию данной целевой программы, либо провести ее доработку.

**РЕЕСТР
ДЕЙСТВУЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ НА ____ ГОД**

N п/п	Код бюджетной классифи- кации	Наименование программы / Реквизиты нормативно-правового акта, утверждающего Программу	Объем финансиро- вания, тыс. рублей, утвержденный в бюджете на 20__ год	Изменение № 1		...	
				Реквизиты нормативно- правового акта, утвержда- ющего изменение	Объем финансиро- вания с учетом изменения	Реквизиты нормативно- правового акта, утвержда- ющего изменение	Объем финансиро- вания с учетом изменения
1							
...							