



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

---

04.02.2013г.

с. Александровка

№ 89-п

Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ

В соответствии со ст. 179.3 Бюджетного Кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ, в целях упорядочения процесса разработки и реализации ведомственных целевых программ муниципального образования Александровский район, способствующих развитию района, руководствуясь ч. 5 ст. 30 Устава муниципального образования Александровский район Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Александровского района Гринева С.Н..

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Александровского района.

**Глава района**

**А.П. Писарев**

Разослано: Гриневу С.Н., органам местного самоуправления, отделам администрации и муниципальным предприятиям, учреждениям, прокурору, в дело.

Приложение  
к постановлению  
администрации района  
от 04.02.2013г. № 89-п

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ  
ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждении и реализации ведомственных целевых программ (далее - Положение) направлено на обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития муниципального образования Александровский район (далее - муниципальный район), повышение эффективности расходования средств бюджета муниципального района.

1.2. Ведомственная целевая программа (далее именуется - ведомственная программа) - система мероприятий, обеспечивающая достижение целей деятельности главного распорядителя средств бюджета муниципального района (далее именуется - главный распорядитель) в установленной сфере деятельности, а также решение конкретных задач в соответствии с установленными целевыми индикативными показателями.

Ведомственная программа является самостоятельным документом, ее положения и параметры включаются в доклад о результатах и основных направлениях деятельности главного распорядителя.

**2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Создание ведомственной программы включает в себя следующие основные этапы:

- 1) постановка проблем, требующих программного решения в рамках исполнения вопросов местного значения соответствующими органами местного самоуправления, их должностными лицами и структурными подразделениями органов местного самоуправления;
- 2) разработка проекта ведомственной программы;
- 3) согласование проекта ведомственной программы;
- 4) утверждение проекта ведомственной программы.

**3. ФУНКЦИИ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ**

3.1. Главный распорядитель в пределах своих полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) разрабатывает и утверждает проект ведомственной программы;

2) осуществляет распределение бюджетных ассигнований по подведомственным распорядителям и получателям средств бюджета муниципального района на реализацию ведомственной программы для их дальнейшего утверждения;

3) формирует и представляет отчет о реализации ведомственной программы в Финансовый отдел администрации Александровского района (далее – Финансовый отдел);

4) вносит изменения в действующие ведомственные программы, в том числе изменение целей, задач, целевых индикативных показателей в соответствии с изменением направления деятельности главного распорядителя;

5) устанавливает должностное лицо, ответственное за реализацию ведомственной программы.

#### 4. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Ведомственные программы разрабатываются на очередной финансовый год и плановый период, а в необходимых случаях на текущий финансовый год с учётом текущего финансирования.

4.2. Разработанный проект ведомственной программы направляется главным распорядителем в Финансовый отдел для проведения экспертизы в части соответствия целевых индикативных показателей показателям, предусмотренным в докладе о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей и подготовки заключения.

4.3. Экспертизу проекта ведомственной программы Финансовый отдел осуществляет в течение 2 недель с момента поступления проекта ведомственной программы.

4.4. Результаты экспертизы проекта ведомственной программы направляются Финансовым отделом главному распорядителю.

4.5. В случае получения отрицательного заключения доработка ведомственной программы производится главным распорядителем в срок не более 3-х рабочих дней и направляется в Финансовый отдел для повторной экспертизы.

4.6. Утверждение и реализация ведомственных программ осуществляется в пределах средств, выделенных главному распорядителю в бюджете муниципального района на текущий год и плановый период в порядке, установленном для исполнения бюджета муниципального района.

4.7. Разногласия по вопросам ресурсного обеспечения ведомственной программы выносятся главным распорядителем на рассмотрение бюджетной комиссии.

4.8. Финансовый отдел вправе обратиться к главному распорядителю с предложениями о прекращении реализации ведомственных программ или внесении в них корректировок в случае:

1) досрочного достижения поставленных в ведомственной программе целей;

2) признания неэффективным расходов средств в рамках реализации ведомственной программы в соответствии с Оценкой эффективности использования бюджетных средств главным распорядителем при реализации ведомственной программы (приложение 2 к Положению);

3) исключения полномочий, в рамках которых реализуется ведомственная программа, из состава полномочий, отнесенных к вопросам местного значения муниципального района.

4.9. Проект ведомственной программы утверждается правовым актом (приказом, распоряжением) руководителя главного распорядителя с предварительным согласованием с заместителем Главы муниципального района, курирующим соответствующее направление деятельности главного распорядителя. Администрация

Александровского района как главный распорядитель бюджетных средств утверждает разработанный ею проект ведомственной программы постановлением.

4.10. Главный распорядитель бюджетных средств направляет в Финансовый отдел в течение 3 рабочих дней с момента принятия правового акта (приказа распоряжения) об утверждении ведомственной программы его копию и текст ведомственной программы.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Проект ведомственной программы состоит из следующих разделов:

1) паспорт ведомственной программы по форме согласно приложению 1 к Положению;

2) характеристика проблемы (задачи), решение которой осуществляется путем реализации ведомственной программы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения на ведомственном уровне;

3) основные цели и задачи ведомственной программы;

4) описание ожидаемых результатов реализации ведомственной программы и целевые индикаторы - измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации ведомственной программы по годам;

5) 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.

При определении размера средств, выделяемых на реализацию мероприятий ведомственной программы из бюджета муниципального района, учитывается необходимый для их осуществления объем финансирования в целом;

6) срок реализации ведомственной программы;

7) описание социальных, экономических и экологических последствий реализации ведомственной программы, общую оценку ее вклада в достижение соответствующей стратегической цели, оценку рисков ее реализации;

8) оценку эффективности расходования бюджетных средств по годам или этапам в течение всего срока реализации ведомственной программы, а при необходимости - и после ее реализации;

9) методику оценки эффективности ведомственной программы (с учетом ее особенностей) (приложение 2 к Положению);

10) обоснование потребностей в необходимых ресурсах;

11) описание системы управления реализацией ведомственной программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между структурными подразделениями, отвечающими за ее реализацию.

5.2. К проекту ведомственной программы прилагается пояснительная записка.

5.3. Мероприятия ведомственных программ не могут дублировать мероприятия долгосрочных целевых программ.

5.4. Расходы долгосрочных целевых программ не могут быть включены в проекты ведомственных программ.

5.5. Ведомственная программа не подлежит разделению на подпрограммы.

## 6. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Контроль за ходом реализации ведомственной программы и целевым расходованием бюджетных средств по программе осуществляется главным распорядителем.

6.2. Внесение изменений в действующую ведомственную программу

осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Отчет о ходе реализации ведомственной программы, включая меры по повышению эффективности ее реализации, представляется главным распорядителем в Финансовый отдел ежеквартально (нарастающим) не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным согласно приложению 3 к Положению.

23. Отчет должен содержать:

1) сведения о результатах реализации ведомственной программы за отчетный квартал (нарастающим);

2) сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию ведомственной программы;

3) сведения о соответствии фактических показателей реализации ведомственной программы целевым индикативным показателям ожидаемых результатов мероприятий ведомственной программы, установленным при их утверждении;

4) причины и обоснования отклонения, фактически достигнутых значений индикативных показателей результативности от запланированных, предложения по корректировке плановых значений показателей результативности ведомственной программы, а также меры по повышению эффективности реализации программы;

5) оценку влияния фактических результатов реализации ведомственной программы на соответствующие сферы экономики муниципального района.

---

Приложение 1  
к Положению  
о порядке разработки, утверждения  
и реализации ведомственных целевых  
программ

ПАСПОРТ  
ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование главного распорядителя средств  
бюджета муниципального района

---

Наименование ведомственной целевой Программы

---

Цели и задачи ведомственной целевой Программы

---

Целевые индикаторы и показатели ведомственной целевой Программы

---

Характеристика мероприятий ведомственной целевой Программы

---

Сроки реализации ведомственной целевой Программы

---

Объемы и источники финансирования ведомственной целевой Программы

---

Ожидаемые конечные результаты реализации ведомственной целевой Программы и  
показатели социально-экономической эффективности

---

---

Приложение 2  
к Положению  
о порядке разработки, утверждения  
и реализации ведомственных целевых  
программ

(пример расчета)

ОЦЕНКА  
ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ГЛАВНЫМ  
РАСПОРЯДИТЕЛЕМ БЮДЖЕТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ  
ПРОГРАММЫ

Оценка эффективности использования бюджетных средств	Оценка достижения плановых индикативных показателей (ДИП)	=	Фактические индикативные показатели ----- Плановые индикативные показатели
	Оценка полноты использования бюджетных средств (ПИБС)	=	Фактическое использование бюджетных средств ----- Плановое использование бюджетных средств
	Показатель эффективности использования бюджетных средств (ПЭ)	=	ДИП (Оценка достижения плановых индикативных показателей) ----- ПИБС (Оценка полноты использования бюджетных средств)

Оценка эффективности по программе в целом равна сумме показателей  
эффективности по мероприятиям программы

Значение	Эффективное использование бюджетных средств
Более 1,4	Очень высокая эффективность использования бюджетных средств (значительно превышает целевое значение)
От 1 до 1,4	Высокая эффективность использования бюджетных средств (превышение целевого значения)
От 0,5 до 1	Низкая эффективность использования бюджетных средств (не достигнуто целевое значение)
Менее 0,5	Крайне низкая эффективность использования бюджетных средств (целевое значение исполнено менее чем наполовину)

Примечание: Оценка эффективности использования бюджетных средств будет  
тем выше, чем выше уровень достижения индикативных показателей и меньше уровень  
использования бюджетных средств.

Приложение 3  
к Положению  
о порядке разработки, утверждения  
и реализации ведомственных целевых  
программ

**Отчет**  
**о выполнении ведомственной целевой программы**  
**на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Цель, задачи направле ния деятельно сти наимено вание мероприя тий	Испол нитель	Финансовые затраты, исполненные за отчетный период, тыс. руб.		Показатели результативности выполнения программы за отчетный период					
		План на отчетный год	Исполнен ие за отчетный период всего	Наимен ование показат еля	Е д. из м.	Базово е значен ие (факт преды дущег о года)	План на отчет ный год	Факт за отчетн ый период	откл онен ие
		бюджетн ые	бюджетны е						
Цель									
Задача									
Направле ние деятельно сти									
Мероприя тия....									

\_\_\_\_\_



Зам. главы администрации  
Руководитель аппарата

СОГЛАСОВАНО  
Зам. главы администрации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

о подготовке проекта постановления, распоряжения администрации  
Александровского района (нужное подчеркнуть)

По вопросу: Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ

Проект внес:

Н.Н. Филипповский  
начальник отдела  
правового обеспечения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Согласование с заинтересованными организациями:

(При наличии замечаний следует после росписи указать «Замечания прилагаются»).

Наименование организации	Фамилия и инициалы (разборчиво)	Дата согласования проекта	Роспись

Заключение юриста

---

---

---

---

Кому разослать (с указанием количества экз.)

Гриневу С.Н., органам местного самоуправления, отделам администрации и муниципальным предприятиям, учреждениям, прокурору, в дело – по 1 экземпляру.

Проверил: Гл. спец. отдела док. и информ. обесп. \_\_\_\_\_