



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29/01/2013 № 214

О порядке разработки, утверждения и контроля реализации
долгосрочных муниципальных целевых программ
Сосновоборского городского округа

В соответствии со ст.157, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого метода управления, администрация Сосновоборского городского округа **постановляет:**

1. Утвердить Порядок разработки, утверждения и контроля реализации долгосрочных муниципальных целевых программ Сосновоборского городского округа (далее – Порядок) (Приложение).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Сосновоборского городского округа, в том числе с правами юридического лица, в процессе разработки, корректировки и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ руководствоваться требованиями утвержденного настоящим постановлением Порядка.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Сосновоборского городского округа от 25.05.2010 № 1026 «О порядке разработки, утверждения и контроля реализации долгосрочных муниципальных целевых программ в Сосновоборском городском округе» с изменениями, внесенными постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 14.03.2011 № 383.

4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосновоборского городского округа.

5. Общему отделу администрации (Баскакова К.Л.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Сосновоборского городского округа

В.И.Голиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 29/01/2013 № 214
(Приложение)

П О Р Я Д О К
разработки, утверждения и контроля реализации
долгосрочных муниципальных целевых программ
Сосновоборского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет этапы, сроки и полномочия участников работы с долгосрочными муниципальными целевыми программами Сосновоборского городского округа.

1.2. Долгосрочная муниципальная целевая программа Сосновоборского городского округа (далее – программа) – документ стратегического планирования, определяющий на срок от одного года до пяти лет комплекс мероприятий, согласованных по ресурсам, срокам и исполнителям, обеспечивающих эффективное решение приоритетных социально-экономических задач, имеющих общегородское значение.

1.3. Программа разрабатывается согласованно с программой социально-экономического развития Сосновоборского городского округа и другими документами стратегического планирования.

1.4. Срок реализации программы определяется путем указания его в паспорте и в наименовании программы.

1.5. Программа оценивается показателями социальной, бюджетной и экономической эффективности, а также индикаторами реализации (целевыми заданиями) программы.

Социальная эффективность программы – изменения в уровне доходов, состоянии здоровья и продолжительности жизни, в уровне рождаемости и смертности, в уровне образования, в уровне безработицы и иных составляющих уровня и качества жизни населения вследствие реализации программы.

Бюджетная эффективность программы – уменьшение бюджетных расходов или увеличение поступлений в бюджеты всех уровней вследствие реализации программы.

Экономическая эффективность программы – совокупные изменения финансового положения (экономия затрат, дополнительные доходы) всех участников программы, наступившие вследствие ее реализации.

Индикаторы реализации (целевые задания) программы – заданные программой конкретные (количественные) результаты, такие как построенные (реконструированные, отремонтированные) объекты, приобретенное и установленное оборудование, разработанная или внедренная методика, схема, компьютерная программа, проведенные спортивные, культурные и иные мероприятия, число получателей материальной или иной формы поддержки и т. д.

1.6. Заказчиком программы выступает администрация Сосновоборского городского округа (далее – администрация).

Администрация обеспечивает контроль разработки, финансирования и выполнения программных мероприятий, целевого и эффективного использования бюджетных средств.

1.7. Представитель заказчика программы – отраслевой (функциональный) орган администрации, которому делегированы функции по разработке, выполнению и, при необходимости, корректировке программы, и несущее за это ответственность.

В случае если функции представителя заказчика делегированы нескольким отраслевым (функциональным) органам администрации, обеспечивающим выполнение соответствующих разделов программы, один из представителей заказчика определяется администрацией координатором программы.

Координатор программы организует взаимодействие отраслевых (функциональных) органов администрации – представителей заказчика, обеспечивает и несет ответственность за разработку, корректировку программы, выполнение соответствующего раздела программы и программы в целом. При этом другие представители заказчика обеспечивают и несут ответственность за выполнение соответствующих разделов программы.

1.8. Руководитель программы – руководитель отраслевого (функционального) органа администрации – представителя заказчика программы. При наличии нескольких представителей заказчика руководителем программы назначается руководитель отраслевого (функционального) органа администрации – координатора программы.

Руководитель программы несет персональную ответственность за реализацию и конечные результаты программы, рациональное использование выделяемых на выполнение программы финансовых средств, своевременное внесение изменений в программу, достоверность сведений, включаемых в отчет о выполнении программы.

1.9. Участники программы – отраслевые (функциональные) органы администрации, бюджетные учреждения, иные юридические и физические лица, участвующие в разработке и реализации программы (разработчики, подрядчики, поставщики, исполнители и т. п.), в ее финансировании собственными средствами.

1.10. Представитель заказчика (координатор) программы может привлекать для участия в работе по выполнению мероприятий программы как отраслевые (функциональные) органы администрации, так и сторонние организации.

Выбор сторонней организации – участника программы (подрядчика, поставщика продукции) производится в соответствии с законодательными и нормативными актами о размещении муниципального заказа.

2. Порядок разработки программ

2.1. Необходимость разработки программы определяется на основании данных мониторинга социальных и экономических процессов, документов стратегического планирования, специальных исследований социального и экономического развития Сосновоборского городского округа, федеральных и региональных целевых программ, предложений органов местного самоуправления, иных юридических и физических лиц при условии возможности и целесообразности решения выявленных проблем программно-целевыми методами.

2.2. Обоснование необходимости разработки программы должно основываться на социальных и (или) экономических показателях, имеющих неудовлетворительные текущие и (или) прогнозируемые значения.

Обоснование необходимости разработки программы может включать конкретные предложения организационного, финансового или иного характера, направленные на решение выявленных проблем, отмеченных в среднесрочном прогнозе социально-экономического развития Сосновоборского городского округа.

2.3. Инициатор программы, не являющийся отраслевым (функциональным) органом администрации и предлагающий осуществить разработку программы за счет средств

местного бюджета, направляет свои предложения отраслевому (функциональному) органу администрации, курирующему соответствующие вопросы.

2.4. Отраслевой (функциональный) орган администрации, выступающий инициатором разработки программы, или действующий на основании поступивших предложений, направляет главе администрации служебную записку, согласованную с заместителем главы администрации, курирующим данное направление, и содержащую следующие сведения:

- обоснование необходимости разработки программы;
- представитель (представители) заказчика и руководитель программы;
- координатор программы (при наличии нескольких представителей заказчика);
- разработчик программы или принципы его отбора;
- сроки и стоимость разработки программы;
- сроки и стоимость реализации программы, источники финансирования.

2.5. Основанием для разработки программы является решение главы администрации по итогам рассмотрения служебной записки.

2.6. При необходимости более глубокого анализа и определения целесообразности разработки программы глава администрации выносит вопрос о разработке программы на заседание экспертного совета, организованного согласно разделу 3 настоящего Порядка, для чего переадресовывает служебную записку начальнику отдела экономического развития для подготовки рассмотрения на заседании совета.

2.7. Решение экспертного совета служит рекомендацией главе администрации для принятия решения о разработке программы или об отказе от разработки в случае нецелесообразности.

2.8. Проекты программ, планируемых к финансированию в следующем финансовом году, должны быть разработаны и представлены на утверждение в срок до 1 июля текущего года.

2.9. Проект программы может разрабатываться как силами отраслевых (функциональных) органов администрации, так и с привлечением специализированных организаций.

Необходимость привлечения сторонних организаций должна быть дополнительно обоснована. Выбор специализированной организации – разработчика программы в этом случае производится в соответствии с законодательными и нормативными актами о размещении муниципального заказа.

2.10. Финансирование разработки программы привлеченными специализированными организациями осуществляется за счет местного бюджета согласно заключенным договорам.

При разработке программы силами администрации отраслевые (функциональные) органы принимают на себя функции разработчика без дополнительного финансирования.

2.11. Оперативный контроль хода разработки программы осуществляется представителем заказчика (координатором) программы.

2.12. В состав программы должны входить:

- титульный лист (приложение 1);
- паспорт программы (приложение 2);
- оглавление;
- описание.

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

осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

2.14. В описание программы в обязательном порядке включаются следующие разделы:

- содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами;
- цели и задачи программы;
- основные мероприятия программы (раздел вводится при большом количестве мероприятий);
- план мероприятий программы с указанием сроков, финансовых и иных ресурсов и исполнителей по каждому мероприятию (объем необходимых финансовых ресурсов указывается на весь период реализации программы и по годам с указанием источников финансирования, бюджетные ресурсы представляются в соответствии с установленной бюджетной классификацией);
- ресурсное обеспечение программы (общий объем финансовых и иных ресурсов по программе с разбивкой по годам и источникам финансирования);
- ожидаемые результаты:
 - индикаторы реализации (целевые задания) программы с разбивкой по годам;
 - социальная, бюджетная и экономическая эффективность программы с расчетами и разбивкой по годам (невозможность определить эффективность какого-либо рода в обязательном порядке отмечается в программе);
- система контроля хода выполнения программы (оперативный и общий контроль хода реализации программы, контроль целевого использования денежных средств, отчетность о выполнении программы).

3. Порядок утверждения программ

3.1. Программа утверждается постановлением администрации после рассмотрения проекта программы на экспертном совете администрации, организуемом в составе согласно приложению 3 к настоящему порядку.

3.2. Работу экспертного совета организует отдел экономического развития администрации.

3.3. В целях реализации требований ст. 157 Бюджетного кодекса РФ о проведении экспертизы проектов долгосрочных целевых программ в состав экспертного совета включается председатель финансово-контрольной комиссии Сосновоборского городского округа (по согласованию).

3.4. Заседания экспертного совета проводятся по мере необходимости, как правило, один раз в месяц. На заседание приглашается руководитель отраслевого (функционального) органа администрации – инициатора программы и, при необходимости, другие специалисты.

3.5. Заседание экспертного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов совета. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертного совета. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего считается решающим.

3.6. Решение экспертного совета оформляется протоколом за подписью председательствующего на заседании и секретаря.

3.7. Представитель заказчика (координатор) программы готовит проект постановления администрации об утверждении программы, в котором предусматривается согласование с участниками программы, комитетом финансов, отделом экономического развития, первым заместителем главы администрации и заместителем главы администрации, курирующим представителя заказчика (координатора) программы.

3.8. Проект постановления администрации об утверждении программы с приложением проекта программы направляется представителем заказчика (координатором) программы в установленном порядке на согласование в общий отдел администрации.

3.9. Общий отдел, согласовав проект постановления, направляет его на согласование в юридический отдел.

3.10. После получения согласования юридического отдела, общий отдел передает проект постановления начальнику отдела экономического развития для подготовки рассмотрения на заседании экспертного совета.

3.11. Решение экспертного совета служит рекомендацией главе администрации для утверждения программы, возвращения ее на доработку или отказа от дальнейшей работы с проектом программы в случае нецелесообразности.

3.12. Протокол заседания экспертного совета прилагается к проекту постановления. Для сокращения срока согласования проекта постановления, члены совета, включенные в лист согласования, при отсутствии замечаний согласовывают проект постановления на заседании совета.

3.13. Отдел экономического развития формирует перечень проектов программ, переданных на рассмотрение экспертного совета, и в срок до 1 августа представляет его в комитет финансов.

3.14. Программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, **подлежат утверждению не позднее одного месяца** до дня внесения проекта решения о местном бюджете в совет депутатов Сосновоборского городского округа.

4. Порядок финансирования программ

4.1. К финансированию программ могут привлекаться:

средства бюджетов;

внебюджетные средства (средства предприятий и организаций, физических лиц, банков и фондов, заинтересованных в осуществлении программы).

4.2. Планируемое финансирование программы из внебюджетных источников подтверждается договорами или соглашениями администрации или отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица с организациями, перечисляющими средства.

4.3. В случае если программа призвана решать задачи в развитие или дополнение мероприятий областной (федеральной) долгосрочной целевой программы, софинансирование из областного (федерального) бюджета рассматривается как привлеченный источник финансирования по программе.

4.4. Перечень программ, принятых к финансированию из местного бюджета в очередном финансовом году и на плановый период, утверждается в составе решения о бюджете.

4.5. В случае утверждения в местном бюджете объемов финансирования, отличающихся от предусмотренных программой, представитель заказчика (координатор) программы в месячный срок после принятия местного бюджета вносит в программу изменения по объемам и составу мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. Реализуемые программы, не принятые к финансированию в текущем финансовом году, считаются прерванными (приостановленными).

4.7. Финансирование программы за счет средств местного бюджета осуществляется комитетом финансов в соответствии с принятым бюджетом на очередной финансовый год

и действующими полномочиями органов местного самоуправления. Финансирование программы из других источников осуществляется согласно условиям заключенных договоров.

4.8. При изменении условий реализации программа может быть изменена, приостановлена или прекращена постановлением администрации.

Не допускается исключение из плана мероприятий программы мероприятий, запланированных и неисполненных в текущем финансовом году. В случае принятия решения о переносе неисполненных мероприятий на предстоящий период, объем финансовых ресурсов за счет средств местного бюджета, указываемый в ресурсном обеспечении программы, не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренный решением о бюджете на соответствующий финансовый год.

4.9. Представитель заказчика (координатор) программы готовит проект постановления администрации по изменению (с краткой пояснительной запиской о необходимости и сути изменений), приостановлению или прекращению программы (с отчетом о достигнутых промежуточных результатах) и представляет на утверждение в установленном порядке.

При необходимости глава администрации направляет проект постановления до его утверждения на рассмотрение экспертного совета.

4.10. При изменении распределения расходов на реализацию мероприятий программы в случае наличия экономии средств, в том числе при изменении распределения расходов по кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) в рамках одного мероприятия, не влекущих изменения объема ассигнований по программе в целом, главный распорядитель бюджетных средств, по обращению руководителя программы, предоставляет в комитет финансов пакет документов для уточнения сводной бюджетной росписи.

Для обеспечения соответствия положений программы и бюджетной росписи представитель заказчика (координатор) программы готовит проект постановления администрации об изменении программы по основаниям, указанным в данном пункте, **один раз в квартал** (с краткой пояснительной запиской).

Объемы финансирования, предусмотренные на реализацию мероприятий на текущий финансовый год, подлежат уточнению до 31 декабря текущего года.

4.11. На основании постановления администрации об изменении, приостановлении или прекращении программы комитет финансов готовит проект решения совета депутатов о внесении соответствующих изменений в бюджет городского округа на текущий финансовый год и выносит его на рассмотрение совета депутатов.

4.12. Отдел экономического развития администрации ведет реестр утвержденных программ и внесенных в них изменений.

5. Итоги выполнения и оценка эффективности реализации программ

5.1. Система контроля хода выполнения программы включает:

- оперативный контроль выполнения мероприятий программы;
- общий контроль хода реализации программы;
- контроль целевого использования денежных средств;
- отчетность о выполнении программы.

5.2. Оперативный контроль выполнения мероприятий программы осуществляет руководитель программы.

Общий контроль за ходом реализации программы осуществляет заместитель главы администрации, курирующий представителя заказчика (координатора) программы.

5.3. Контроль целевого использования бюджетных и внебюджетных средств, направленных на реализацию мероприятий программы, осуществляют главные распорядители средств бюджета и комитет финансов Сосновоборского городского округа.

5.4. Отчет об объемах финансирования программ представляется в совет депутатов Сосновоборского городского округа в составе ведомственной структуры расходов отчета об исполнении бюджета Сосновоборского городского округа за соответствующий финансовый год.

5.5. **Руководитель программы ежеквартально** представляет в отдел экономического развития отчет о выполнении программы по форме приложения 4 к настоящему Порядку с краткой пояснительной запиской об итогах реализации программы в отчетном периоде, в срок **до 25 числа** месяца, следующего за отчетным периодом.

Данные отчета о плановых и фактических объемах финансирования должны соответствовать бюджетной росписи с учетом изменений, внесенных согласно пункту 4.10 настоящего Порядка.

Отчет представляется в электронном виде и на бумажном носителе, подписанный руководителем программы и согласованный с главным распорядителем бюджетных средств.

5.6. Отдел экономического развития осуществляет мониторинг выполнения программ по данным индикаторов реализации (целевых заданий) программ и ежеквартально представляет главе администрации информацию о ходе их выполнения в составе квартальной и годовой информации о социально-экономическом развитии Сосновоборского городского округа.

5.7. По каждой программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

По результатам указанной оценки администрацией не позднее, чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете в совет депутатов Сосновоборского городского округа, может быть принято решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию программы или о досрочном прекращении ее реализации.

5.8. Основой для проведения оценки эффективности служат показатели для определения ожидаемых результатов, включенные в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка в состав программы.

5.9. **Руководитель программы ежегодно**, в срок **до 1 марта** текущего финансового года представляет в отдел экономического развития отчет об эффективности реализации программы за предыдущий год и нарастающим итогом с начала действия программы по форме приложения 5 к настоящему Порядку с краткой пояснительной запиской.

Отчет с пояснительной запиской представляется в электронном виде и на бумажном носителе, подписанный руководителем программы и согласованный с главным распорядителем бюджетных средств.

5.10. Отдел экономического развития проверяет правильность составления и полноту представленных отчетов и в срок до 1 апреля передает отчеты со своими замечаниями и предложениями в комиссию по бюджетным проектировкам.

5.11. Комиссия по бюджетным проектировкам рассматривает представленные отчеты с участием руководителей программ, оценивает эффективность реализации программ и принимает решение о продолжении финансирования программ, увеличении (уменьшении) финансирования, приостановке или досрочном прекращении программ.

5.12. В случае принятия решения о досрочном прекращении программы и при наличии заключенных для исполнения программы муниципальных контрактов в местном

бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

5.13. Программа считается завершенной, и финансирование программы прекращается после выполнения плана программных мероприятий или достижения целей программы.

5.14. Представитель заказчика (координатор) программы размещает на официальном сайте администрации Сосновоборского городского округа информацию о ходе и результатах реализации программы, финансировании программных мероприятий, привлечении внебюджетных ресурсов, проведении конкурсов на участие в реализации программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку разработки, утверждения и контроля
реализации долгосрочных муниципальных целевых
программ Сосновоборского городского округа

**ДОЛГОСРОЧНАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
Сосновоборского городского округа**

(наименование программы)

на 20_____ год (годы)

г. Сосновый Бор

_____ ГОД

П А С П О Р Т
долгосрочной муниципальной целевой программы

на 20 _____ год (годы)

Полное наименование долгосрочной муниципальной целевой программы	
Основание для разработки программы	
Заказчик программы	Администрация Сосновоборского городского округа Ленинградской области
Представитель (представители) заказчика программы	
Представитель заказчика – координатор программы (при наличии нескольких представителей заказчика)	
Разработчик программы	
Цели и задачи программы	
Сроки реализации программы	
Объем и источники финансирования программы, всего: в т. ч.: - местный бюджет - привлеченные источники - внебюджетные источники	
Код бюджетной классификации расходов	
Индикаторы реализации (целевые задания) программы	
Эффективность реализации программы	Социальная эффективность: ... Бюджетная эффективность: ... Экономическая эффективность: ...
Участники программы	
Руководитель программы: фамилия, имя, отчество, должность, телефон	
Система контроля хода выполнения программы	

СОСТАВ
экспертного совета
администрации Сосновоборского городского округа

Председатель экспертного совета:

Голиков В.И. – глава администрации

Заместители председателя экспертного совета:

Подрезов В.Е. – первый заместитель главы администрации

Козловская О.Г. – заместитель главы администрации – председатель комитета финансов

Члены экспертного совета:

Алексеева И.Г. – заместитель главы администрации по социальным вопросам

Калюжный А.В. – заместитель главы администрации по безопасности и орг. вопросам

Тибилев Т.В. – заместитель главы администрации

Скавронская Ю.Ю. – помощник главы администрации

Невская Е.И. – начальник отдела экономического развития

Морозова М.Н. – председатель финансово-контрольной комиссии
Сосновоборского городского округа (по согласованию)

Секретарь экспертного совета:

Смирнова Н.А. – экономист ЦАХО

**Отчет
о выполнении долгосрочной муниципальной целевой программы**

(наименование программы)
за _____
(отчетный период)

№ п/п	Показатели	Един. измер.	По программе на отчетный год					Фактически с начала года					Примечание, причины невыполнения
			Всего	Федер. бюджет	Област. бюджет	Местн. бюджет	Прочие	Всего	Федер. бюджет	Област. бюджет	Местн. бюджет	Прочие	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Объем финансирования программы всего	тыс. руб.											
	в т. ч. по разделам и мероприятиям:												
		тыс. руб.											
2	Индикаторы реализации (целевые задания) программы												
2.1	...												
2.2	...												

Руководитель программы

Фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО

Главный распорядитель бюджетных средств
(уполномоченное лицо)

Фамилия, инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку разработки, утверждения и контроля
реализации долгосрочных муниципальных
целевых программ
Сосновоборского городского округа

ОТЧЕТ
об эффективности реализации
долгосрочной муниципальной целевой программы

(наименование программы)

за _____
(отчетный период)

№ п/п	Показатели	Един. измер.	За отчетный период		С начала действия программы		Примечание, причины невыполнения
			По программе на год	Фактически с начала года	По программе	Фактически	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Объем финансирования программы всего	тыс. руб.					
	в т. ч.:	тыс. руб.					
	местный бюджет						
	областной бюджет	тыс. руб.					
	федеральный бюджет	тыс. руб.					
	прочие источники	тыс. руб.					
2	Индикаторы реализации (целевые задания) программы						
2.1	...						
2.2	...						
3	Социальная эффективность						
3.1	...						
3.2	...						
4	Бюджетная эффективность						
4.1	...	тыс. руб.					
4.2	...	тыс. руб.					
5	Экономическая эффективность						
5.1	...	тыс. руб.					
5.2	...	тыс. руб.					

Руководитель программы

Фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО

Главный распорядитель бюджетных средств
(уполномоченное лицо)

Фамилия, инициалы