

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.09.20012г. № 29

с.Новообинка

Об утверждении порядка разработки и реализации долгосрочных целевых программ сельского поселения Новообинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края.

В соответствии со ст. 179 ч.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и реализации долгосрочных целевых программ сельского поселения Новообинский сельсовет, далее именуемый «Порядок».

2. Установить, что координацию деятельности по разработке и реализации долгосрочных целевых программ и методическое руководство осуществляет бухгалтер Администрации сельсовета

3. Муниципальным заказчикам долгосрочных целевых программ сельского поселения:

- руководствоваться настоящим Порядком при разработке проектов долгосрочных целевых программ сельского поселения Новообинский сельсовет;

- привести действующие долгосрочные целевые программы в соответствие с положениями настоящего Порядка.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В.А.Журавлёв

П О Р Я Д О К
разработки и реализации долгосрочных целевых программ сельского поселения
Новообинский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет понятие долгосрочных целевых программ сельского поселения Новообинский сельсовет, алгоритм их разработки и реализации, предоставления отчетности об исполнении, основные задачи и функции участников процесса программно-целевого управления.

1.2. Долгосрочная целевая программа сельского поселения Новообинский сельсовет (далее - "программа") - комплекс мероприятий, увязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и обеспечивающих эффективное решение особо значимых проблем социально-экономического развития сельского поселения.

Цель программы устанавливается на основе приоритетных направлений социально-экономического развития муниципального образования Новообинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края.

1.3. Программа должна соответствовать одному из перечисленных признаков:
иметь межотраслевой характер решаемой задачи;
иметь межмуниципальный характер;
консолидировать различные источники финансирования.

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

1.5. Муниципальными заказчиками программы (далее - "заказчик") являются Администрация Новообинского сельсовета.

Заказчик несет ответственность за своевременную и качественную разработку и реализацию программы, подготавливает исходное задание на ее формирование, управляет действиями разработчиков и исполнителей программы, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию.

1.6. Руководителем программы является должностное лицо Администрации сельсовета - заказчика программы, непосредственно отвечающее за реализацию и координацию мероприятий программы.

1.7. Отбор непосредственных исполнителей программных мероприятий (организаций и физических лиц) осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

2. Порядок разработки программы

2.1. Инициатором разработки программы вправе выступать:

- а) Глава сельсовета;
- б) Новообинское сельское Собрание депутатов;
- в) органы местного самоуправления поселений в пределах их компетенции;
- г) районные органы исполнительной власти в пределах их компетенции.

2.2. Предложения о разработке программы с обоснованием необходимости ее реализации вносятся главе Администрации Новообинского сельсовета

2.3. Указанные предложения должны содержать:

сущность проблемы, ее значимость для сельского поселения, соответствие установленным приоритетам социально-экономического развития муниципального образования Новообинский сельсовет;

анализ причин возникновения проблемы и способы ее решения;

предполагаемый перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для решения проблемы;

оценку потребности в финансовых ресурсах и возможные источники обеспечения ими;

предварительную оценку социально-экономической эффективности и ожидаемых результатов от реализации программы;

наименование заказчика и разработчиков программы;

сроки реализации программы.

2.4. Глава Администрации сельсовета подготавливает заключение о возможности решения проблемы программными методами и вносит предложения по определению заказчика программы.

Экспертизу финансовой части заявки осуществляет бухгалтер Администрации сельсовета и в течение десяти дней со дня поступления заявки представляет главе Администрации сельсовета заключение с указанием рекомендуемого объема бюджетных ассигнований на разработку и реализацию программы.

Заключение бухгалтера Администрации сельсовета направляется инициатору разработки программы и специалистам Администрации сельсовета, к компетенции которых отнесены вопросы, подлежащие регулированию предлагаемой для разработки программой.

2.5. Специалист Администрации сельсовета, к компетенции которого отнесены вопросы, подлежащие регулированию предлагаемой для разработки программой, формирует пакет документов, который включает:

обоснование необходимости разработки программы;

проект распоряжения Администрации сельсовета о разработке программы.

2.6. Проект распоряжения должен содержать: наименование проекта программы, сроки разработки программы, наименование специалиста Администрации сельсовета, которому поручается выступить заказчиком программы.

Проект распоряжения о разработке программы направляется главе сельсовета для подписания.

2.7. Разработка программы может производиться:

а) силами заказчика;

б) рабочей группой. В этом случае заказчик обосновывает необходимость создания рабочей группы; ее состав и регламент работы утверждаются распоряжением Администрации сельсовета;

в) сторонней организацией, определяемой заказчиком на конкурсной основе. В этом случае заказчик обосновывает невозможность разработки программы без

привлечения сторонней организации, а также предоставляет расчет предполагаемых финансовых затрат за счет средств местного бюджета.

3. Структура и содержание долгосрочной целевой программы сельского поселения

3.1. Программа должна включать следующие разделы:

3.1.1. Паспорт программы (приложение 1);

3.1.2. Общие положения:

а) объект, предмет регулирования и сфера действия программы;

б) понятия и термины, используемые в программе;

в) нормативная правовая база (обоснование разработки программы);

3.1.3. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами:

а) анализ состояния сферы действия программы;

б) тенденции развития ситуации и вероятные последствия;

в) обоснование решения проблемы в приоритетном порядке с использованием программно-целевого метода.

Проблема, выбранная для решения программным методом, должна соответствовать следующим критериям:

особая значимость для осуществления крупных структурных изменений и повышения эффективности экономического или социального развития сельского поселения и/или его отдельных территорий;

невозможность комплексного решения проблемы в короткие сроки за счет использования действующего рыночного механизма и необходимость специальной муниципальной поддержки для ее решения;

необходимость концентрации ресурсов для решения проблемы;

отсутствие иных программ, полностью или частично направленных на решение проблемы.

В целях обоснования невозможности решения проблемы традиционными средствами регулирования в разделе должна содержаться оценка действующих мер социально-экономической политики;

3.1.4. Основная цель и задачи программы с указанием прогнозируемых целевых показателей, позволяющих оценить ход реализации программы:

а) четкая формулировка цели программы, соответствующая полномочиям и сферам ответственности Администрации сельсовета;

б) четкая формулировка решаемых задач;

в) обоснование выбора программных мероприятий.

В разделе указывается цель программы исходя из анализа проблемной ситуации. Цель должна быть направлена на полное или частичное решение проблемы.

Цель программы должна соответствовать следующим требованиям:

приоритетность (соответствие целям и приоритетам социально-экономического развития сельского поселения, установленным на среднесрочную перспективу);

конкретность;

достижимость.

Задачи представляют собой относительно самостоятельные части, на которые разбивается цель программы, и обязательно имеют количественное выражение. Задачи программы должны соответствовать следующим требованиям:

соответствие и упорядоченность по отношению к цели программы;

измеримость в конкретных количественных показателях;
определенность по срокам достижения.

Программа может осуществляться поэтапно. При этом этапы реализации программы определяются условиями, поставленными целью и задачами, характером выполнения мероприятий программы;

3.1.5. Система программных мероприятий, состоящая из перечня конкретных, детально разработанных и взаимоувязанных мероприятий в форме таблицы (приложение 2), с указанием планируемых показателей их выполнения и обоснованием эффективности, исполнителей, сроков исполнения, объемов материально-технических и финансовых ресурсов, источников финансирования.

Раздел содержит конкретные программные мероприятия с указанием поселений, на территории которых предполагается их осуществление. Каждое программное мероприятие описывается соответствующими количественными и качественными показателями.

Все программные мероприятия должны строго соответствовать цели и задачам программы. Не допускается включение в программу мероприятий, дублирующих основную деятельность заказчика программы и подведомственных ему учреждений, реализация которых возможна в рамках текущей деятельности;

3.1.6. Ресурсное обеспечение:

а) обоснование потребностей в ресурсах для достижения цели и результатов программы;

б) финансовое обеспечение с распределением расходов по годам, статьям и источникам финансирования (приложение 3);

В разделе дается характеристика необходимого материально-технического обеспечения программы и обеспечения трудовыми ресурсами;

3.1.7. Оценка эффективности реализации программы:

а) описание поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации программы, включая как непосредственные результаты (предоставление услуг определенного качества и в определенном объеме), так и конечные результаты (эффект от предоставленных услуг для получателей);

б) социальная эффективность;

в) экологическая эффективность;

г) бюджетная эффективность;

д) другие характеристики эффективности в зависимости от специфики сферы действия программы.

В разделе в количественном выражении описываются конечные результаты, которые должны быть достигнуты вследствие реализации программы (приложение 4). Производится расчет затрат ресурсов на единицу ожидаемого результата. Приводятся критерии оценки эффективности программы и методики, применяемые для оценки эффективности программы;

3.1.8. Система управления реализацией программы (сведения о заказчике, исполнителях, участниках программы, механизм осуществления контроля за ходом реализации программы).

В разделе описываются организационно-функциональная структура управления процессом реализации программы, технология осуществления контроля.

Общее руководство и контроль за ходом реализации программы осуществляет заказчик. Формы и методы управления реализацией программы определяются заказчиком.

Организация контроля за ходом выполнения программы должна соответствовать особенностям управления реализацией ее мероприятий. Содержание контроля, осуществляемого заказчиком, должно обеспечивать своевременную и полную реализацию мероприятий и отражать реальное разделение уровней ответственности за принятие и выполнение конкретных решений.

Заказчик заключает муниципальные контракты, обеспечивающие реализацию мероприятий в рамках программы, а также организует текущий контроль за их выполнением.

3.2. Требования к содержанию подпрограмм аналогичны требованиям к содержанию целевой программы в целом.

4. Утверждение долгосрочной целевой программы сельского поселения

4.1. Разработанный проект программы заказчик направляет на согласование и экспертную оценку бухгалтеру и другим специалистам Администрации сельсовета, чьи интересы и функциональные обязанности затрагивает проект.

В ходе экспертной оценки устанавливаются: соответствие проекта программы интересам сельского поселения, действующим нормативным правовым актам и стандартам, обоснованность и комплексность программных мероприятий, их достаточность для эффективного решения поставленных в программе задач, эффективность механизма осуществления программы, социально-экономическая эффективность программы, соответствие объема необходимых для реализации программы ресурсов возможностям бюджета.

Экспертная оценка проводится в течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта программы в соответствующему специалисту Администрации сельсовета. Повторная экспертная оценка указанного проекта проводится не более двух раз. В случае сохранения разногласий между разработчиками и экспертами после проведения повторной экспертной оценки создается согласительная комиссия из числа представителей заинтересованных сторон, определяющая порядок и сроки доработки проекта программы.

4.2. После доработки программа утверждается постановлением Администрации сельсовета.

4.3. Утвержденная программа включается в реестр действующих долгосрочных целевых программ сельского поселения.

4.4. Ведение реестра действующих долгосрочных целевых программ осуществляется заместителем главы Администрации сельсовета.

5. Финансовое обеспечение программы

5.1. Утвержденные программы реализуются за счет средств сельского бюджета, привлекаемых внебюджетных источников, средств районного бюджета.

5.2. Заказчик программы ежегодно представляет бухгалтеру Администрации сельсовета:

бюджетную заявку на финансирование программы на очередной финансовый год за счет средств местного бюджета (приложение 5);

обоснование объемов финансирования программы (приложение 6).

В том случае, если заказчиком программы является Администрация сельсовета, бюджетную заявку на финансирование программы на очередной финансовый год за

счет средств местного бюджета и обоснование объемов финансирования представляет специалист Администрации сельсовета, к компетенции которого отнесены вопросы, регулируемые программой.

5.3. Бухгалтер Администрации сельсовета на основе приоритетов социально-экономического развития сельского поселения направляет главе Администрации сельсовета проект перечня долгосрочных целевых программ сельского поселения, предлагаемых для финансирования в очередном финансовом году.

5.4. Объем расходов на финансирование программ из местного бюджета утверждается решением Новообинского сельского Собрания депутатов о бюджете на очередной финансовый год. В ведомственной и функциональной структурах расходов местного бюджета расходы на реализацию мероприятий программ включаются отдельными строками в соответствующие разделы в запланированных объемах финансирования.

5.5. При сокращении объемов бюджетного финансирования по сравнению с предусмотренными утвержденной программой заказчик разрабатывает дополнительные меры по привлечению средств из внебюджетных источников, средств федерального и краевого бюджетов для выполнения программных мероприятий в установленные сроки.

6. Реализация и контроль за ходом выполнения программы

6.1. Заказчик ведет учет и осуществляет хранение утвержденной программы и касающихся ее документов (заключений, соглашений, договоров, контрактов, постановлений, распоряжений, актов сверки выполненных работ, бюджетных заявок, результатов анализов хода выполнения мероприятий и т.д.).

6.2. Заказчик контролирует выполнение программных мероприятий, выявляет отклонения от предусмотренных программой результатов, устанавливает причины и определяет меры по устранению отклонений.

6.3. Заказчик ежеквартально, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет главе Администрации сельсовета отчет о ходе выполнения программы согласно формам, разработанным специалистом по финансам, налогам и сборам Администрации сельсовета.

К отчету специалиста Администрации сельсовета прилагают пояснительную записку, содержащую аналитическую информацию о реализации программы с описанием возникающих проблем и предложений по их устранению, а также анализ эффективности использования бюджетных средств.

6.4. Бухгалтер Администрации сельсовета осуществляет мониторинг исполнения программ и в случае необходимости готовит и направляет на рассмотрение главе Администрации сельсовета служебную записку о проблемах, возникающих в ходе реализации программ, а также предложения по их устранению.

6.5. По итогам года бухгалтер Администрации сельсовета готовит отчет о ходе реализации долгосрочных целевых программ сельского поселения и направляет его на рассмотрение главе сельсовета.

6.6. При необходимости заказчик вносит предложения о продлении срока реализации программы, который истекает в текущем году. Срок реализации программы может продлеваться не более чем на один год. В случае необходимости продления срока реализации программы, более чем на один год, разрабатывается новая программа.

Обоснование продления срока реализации программы или подготовки новой программы должно включать в себя данные о результатах ее реализации за отчетный

период, подтверждение актуальности нерешенных проблем, а также сведения об источниках финансирования затрат, предусматриваемых на реализацию программы.

Бухгалтер Администрации сельсовета подготавливает и направляет главе сельсовета заключение о продлении срока реализации программы, разработке новой программы или о нецелесообразности ее дальнейшей поддержки.