

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 08 2015 г.

№ 485/1-11

Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Муниципального образования Муниципальный округ № 65

В соответствии со статьей 179.3. Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Утвердить Положение о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Муниципального образования Муниципальный округ № 65 согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Отменить Постановление местной администрации от 22.09.2014 № 812/1-11 «Об утверждении положения о порядке разработки и реализации ведомственных программ МО МО № 65»

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации



И.В. Красавина

Положение
о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ
Муниципального образования Муниципальный округ № 65

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, Положением о бюджетном процессе Муниципального образования Муниципальный округ № 65 и определяет порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Муниципального образования Муниципальный округ № 65.

1.2. Ведомственная целевая программа – утвержденный Постановлением местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65 документ, содержащий комплекс скоординированных мероприятий обоснованных и согласованных по ресурсам и срокам, обеспечивающих эффективное решение приоритетных целей и задач социально-экономического развития Муниципального образования, оптимизацию расходов бюджета Муниципального образования.

1.3. Заказчиком ведомственной целевой программы является Муниципальный совет Муниципального образования Муниципальный округ № 65 (далее – Муниципальный совет).

1.4. Исполнителем ведомственной целевой программы является местная администрация Муниципального образования Муниципальный округ № 65 (далее – Местная администрация).

1.5. Ведомственная целевая программа разрабатывается на срок, не превышающий 1 год.

1.6. Ведомственная целевая программа не подлежат делению на подпрограммы

1.7. Термины и понятия, используемые в настоящем порядке:

- **цель ведомственной целевой программы** - прогнозируемое состояние в соответствующей сфере социально-экономического развития Муниципального образования, которое планируется достичь посредством реализации ведомственной целевой программы;

- **задача ведомственной целевой программы** - направление деятельности по достижению цели ведомственной целевой программы;

- **мероприятие ведомственной целевой программы** - мероприятие, направленное на решение задачи ведомственной целевой программы;

- **ответственный исполнитель ведомственной целевой программы** – профильное структурное подразделение местной администрации Муниципального образования;

- **соисполнители ведомственной целевой программы** – непрофильные структурные подразделения местной администрации, привлекаемые к реализации отдельных мероприятий ведомственной целевой программы;

- **участники ведомственной целевой программы** - физические лица, а также общественные организации иные юридические лица (по согласованию), участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий ведомственной целевой программы.

2. Требования к содержанию ведомственной целевой программы.

2.1. Ведомственная целевая программа в обязательном порядке должна содержать:

2.1.1. Паспорт программы по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

В паспорте ведомственной целевой программы указываются:

- Наименование программы;
- Заказчик и исполнитель программы;
- ответственный исполнитель программы;
- основания для разработки программы;
- цели и задачи программы;
- источник финансирования программы;
- срок реализации программы;
- ожидаемые результаты реализации программы.

2.1.2. Пояснительную записку, кратко излагающую целесообразность и основания разработки ведомственной целевой программы.

2.1.3. Перечень мероприятий ведомственной целевой программы:

- наименование мероприятий;
- объем финансирования мероприятий программы;
- сроки реализации мероприятий.

Мероприятия ведомственной целевой программы не могут дублировать мероприятия других ведомственных целевых программ.

Форма Перечня мероприятий ведомственной целевой программы установлена в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

Перечень мероприятий ведомственной целевой программы может быть разделен на разделы и подразделы в зависимости от характера реализуемых полномочий.

3. Порядок разработки и утверждения ведомственной целевой программы

3.1. Формирование перечня ведомственных целевых программ осуществляется Местной администрацией в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Муниципального образования Муниципальный округ № 65 и определяемыми на основе этого прогноза приоритетами.

3.2. Разработка проекта ведомственной целевой программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в форме проекта постановления Местной администрации в срок до 1 сентября текущего финансового года.

3.3. При разработке проекта ведомственной целевой программы учитываются инициативные предложения:

- Муниципального совета;
- постоянных депутатских комиссий Муниципального совета;
- депутатов Муниципального совета;
- жителей Муниципального образования.

3.4. Отбор инициативных предложений осуществляется на заседании рабочей группы Местной администрации по рассмотрению инициативных предложений в соответствии с их значимостью для социально-экономического развития Муниципального образования.

3.5. Проект ведомственной целевой программы согласовывается всеми соисполнителями и подписывается руководителем структурного подразделения - ответственного исполнителя ведомственной целевой программы.

3.6. Экспертиза проекта ведомственной целевой программы на предмет его соответствия требованиям действующего законодательства, муниципальных правовых актов, в том числе настоящего положения, а также лимитам запланированных бюджетных ассигнований проводится главным бухгалтером и руководителем юридического отдела.

3.7. При выявлении недостатков в проекте ведомственной целевой программы, указанный проект возвращается его разработчику для доработки. После чего проводится повторная экспертиза проекта.

3.8. При соответствии требованиям, установленным пунктом 3.6. настоящего Положения проект ведомственной целевой программы визируется главным бухгалтером и руководителем юридического отдела.

3.9. Проекты ведомственных целевых программ, предлагаемые к реализации в очередном финансовом году, утверждаются Постановлением местной администрации одновременно с принятием решения о внесении проекта местного бюджета в Муниципальный совет.

4. Внесение изменений, приостановление и прекращение действия ведомственной целевой программы

4.1. Подготовку предложений по внесению изменений в ведомственную целевую программу осуществляет ответственный исполнитель программы;

4.2. Внесение изменений допускается производить в перечень и состав мероприятий, в сроки реализации мероприятий, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы в пределах лимитов бюджетных ассигнований на реализацию ведомственной целевой программы.

4.3. Вносимые в ведомственную целевую программу изменения не должны оказывать влияние на параметры ведомственной целевой программы, ведущие к сокращению ее целей.

4.4. С целью внесения изменений в ведомственную целевую программу ответственный исполнитель подготавливает служебную записку на имя Главы местной администрации с указанием на то, какие изменения в программу необходимо внести.

4.5. Указанная служебная записка с резолюцией Главы местной администрации представляется в экономический отдел Местной администрации для согласования возможности внесения изменений.

4.6. Внесение изменений в ведомственную целевую программу осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для утверждения ведомственной целевой программы на основании служебной.

4.7. Действие ведомственной целевой программы приостанавливается или прекращается в следующих случаях:

- досрочное достижение целей программы;
- нерациональное и(или) нецелевое использование бюджетных средств на реализацию мероприятий программы, установленное по результатам проверки;
- существенное изменение объемов финансирования мероприятий программы, влияющего на снижение ее результативности;

- невозможности достижения целей программы в силу форс-мажорных обстоятельств и иных причин.

4.8. Ответственный исполнитель в течение 5 дней с даты выявления обстоятельств, установленных пунктом 4.5. настоящего Положения подготавливает служебную записку на имя Главы местной администрации о целесообразности приостановления действия программы в очередном финансовом году или прекращения ее действия.

4.9. Решение о прекращении или приостановлении действия ведомственной целевой программы принимается в форме Постановления Местной администрации.

5. Финансовое обеспечение ведомственных целевых программ

5.1. Финансовое обеспечение реализации ведомственных целевых программ в части расходных обязательств Местной администрации осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Муниципального образования (далее - бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию ведомственных целевых программ утверждается решениями Муниципального совета об утверждении местного бюджета на очередной финансовый год.

5.2. Внесение изменений в ведомственные целевые программы, связанных с изменением их финансового обеспечения, является основанием для подготовки местной администрацией проектов решений Муниципального совета о внесении изменений в бюджет в соответствии с Положением о бюджетном процессе Муниципального образования.

5.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию ведомственных целевых программ в очередном финансовом году осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Муниципального образования, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирование бюджетных ассигнований.

6. Реализация и контроль за ходом реализации ведомственной целевой программы

6.1. Ответственность за реализацию ведомственной целевой программы, и достижение планируемых целей и задач несет ответственный исполнитель ведомственной целевой программы.

6.2. Отбор участников мероприятий ведомственной целевой программы производится в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Муниципального образования.

6.3. Закупка товаров, работ, услуг в целях реализации мероприятий ведомственной целевой программы осуществляется в соответствии с действующими положениями контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6.4. Текущий контроль за реализацией ведомственной целевой программы осуществляется ответственным исполнителем и экономическим отделом Местной администрации.

6.5. На основании ежеквартальных отчетов, а также по результатам контрольных проверок могут подготавливаться рекомендации о необходимости продолжения реализации ведомственной целевой программы либо о целесообразности ее прекращения.

6.5. Ответственный исполнитель программы совместно с экономическим отделом до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, готовит годовой отчет о результатах реализации ведомственной целевой программы (далее – годовой отчет).

6.6. Годовой отчет должен содержать характеристику выполнения мероприятий программы: перечень мероприятий, выполненных и невыполненных в утвержденные сроки, данные об использовании бюджетных ассигнований, качественные и количественные параметры выполненных мероприятий.

6.7. По мероприятиям, незавершенным в утвержденные сроки, в годовом отчете указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации.

6.8. Годовой отчет разрабатывается в соответствии с установленной согласно Приложению № 3 к настоящему Положению формой.

6.9. Годовой отчет подписывается руководителем структурного подразделения - ответственного исполнителя, согласовывается и визируется главным бухгалтером и утверждается Главой местной администрации не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

(ФОРМА)

(наименование Программы и срок ее реализации)

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	
Заказчик Программы	
Исполнитель Программы	
Ответственный исполнитель Программы	
Основание для разработки Программы	
Цели Программы	
Задачи Программы	
Объем и источник финансирования Программы	
Сроки реализации Программы	
Ожидаемые результаты реализации Программы	

(ФОРМА)
ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

(наименование Программы и срок ее реализации)

Наименование раздела и подраздела: _____

N п/п	Наименование мероприятий	Планируемый объем финансирова ния тыс. руб.	Сроки исполнения мероприятий
	Итого:		

Итого по разделу:

Итого по Программе:

Ответственный исполнитель программы _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Приложение N 3
к Положению о порядке
разработки, утверждения и
реализации ведомственных целевых
программ Муниципального
образования Муниципальный округ
№ 65

УТВЕРЖДАЮ
Глава местной администрации
И.В. Красавина
М.П.
«___» _____ 20__ г.

(ФОРМА)

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
о результатах реализации ведомственной целевой программы

наименование Программы и срок ее реализации

Перечень выполненных мероприятий ведомственной целевой программы, данные об объемах финансирования и качественных характеристиках

N п/п	Наименование Мероприятий	Сведения об объемах финансирования, (тыс. руб.)			Качественные и количественные параметры мероприятий
		Запланиро вано (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)	% исполнения от запланирован ного	
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Перечень невыполненных мероприятий ведомственной целевой программы

N п/п	Наименование Мероприятий	Причины не выполнения	Предложения по дальнейшей реализации
1	2	3	4

Ответственный исполнитель программы _____ (расшифровка подписи)
(подпись)